# *DASAR-DASAR PERBANKAN*

*Kelas X JILID 2*

Ernawaty

***Disklaimer:***
*Buku ini merupakan buku siswa yang dipersiapkan Pemerintah dalam rangka implementasi Kurikulum 2013. Buku siswa ini disusun dan ditelaah oleh berbagai pihak di bawah koordinasi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, dan dipergunakan dalam tahap awal penerapan Kurikulum 2013. Buku ini merupakan "dokumen hidup" yang senantiasa diperbaiki, diperbaharui, dan dimutakhirkan sesuai dengan dinamika kebutuhan dan perubahan zaman. Masukan dari berbagai kalangan diharapkan dapat meningkatkan kualitas buku ini.*

Kontributor Naskah : Ernawaty
Penelaah/Editor : Nanang Rukmana, Anita Prasasti
Desktop Publisher : Tim

# Kata Pengantar

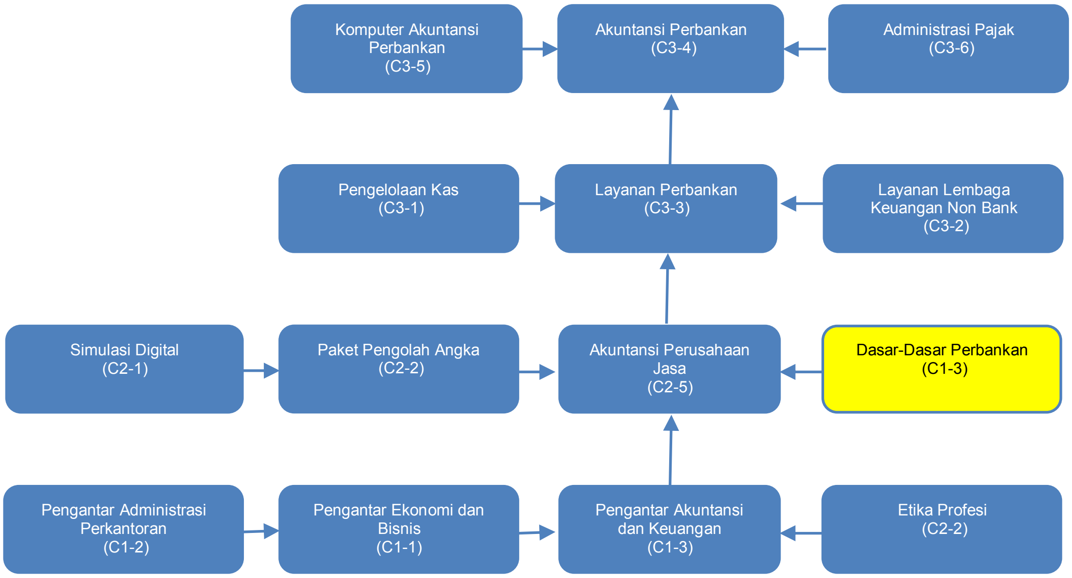
Kurikulum 2013 dirancang untuk memperkuat kompetensi peserta didik dari sisi pengetahuan, keterampilan, dan sikap secara utuh. Keutuhan tersebut menjadi dasar dalam perumusan kompetensi dasar tiap mata pelajaran, sehingga kompetensi dasar tiap mata pelajaran mencakup kompetensi dasar kelompok sikap, kompetensi dasar kelompok pengetahuan, dan kompetensi dasar kelompok keterampilan. Semua mata pelajaran dirancang mengikuti rumusan tersebut.

Pembelajaran Dasar-dasar Perbankan untuk Kelas X jenjang SMK Program Keahlian Keuangan yang disajikan dalam buku ini juga tunduk pada ketentuan tersebut. Dasar-dasar Perbankan bukan berisi materi pembelajaran yang dirancang hanya untuk mengasah kompetensi pengetahuan peserta didik. Dasar-dasar Perbankan adalah mata pelajaran yang membekali peserta didik dengan pengetahuan tentang dunia perbankan di Indonesia, keterampilan dalam menyajikan pengetahuan yang dikuasainya secara konkret dan abstrak, serta dunia perbankan sebagai usaha berdasarkan kepercayaan masyarakat menuntut sikap hemat, cermat, disiplin dan jujur. Sehingga dengan belajar dasar-dasar perbankan diharapkan terbentuk pola pikir peserta didik yang hemat, cermat, disiplin dan jujur.

# Daftar Isi

# Daftar Gambar

# Peta Kedudukan Bahan Ajar



# Bab I
# Pendahuluan

## A. Deskripsi

Kompetensi yang akan di pelajari dalam buku ini adalah mengenai Dasar-dasar Perbankan Jilid 2 untuk Bidang Keahlian Keuangan yang meliputi paket keahlian Akuntansi, Perbankan dan Perbankan Syariah. Dasar-dasar Perbankan Jilid 2 yang akan dipelajari pada buku ini merupakan mata pelajaran di SMK pada Bidang Keahlian Keuangan yang dipelajari di kelas X semester 2.

Materi yang akan dipelajari dalam buku ini mencakup :

1. Pendirian dan Kerahasiaan Bank
2. Sumber dana Bank
3. Simpanan Giro
4. Simpanan Tabungan
5. Simpanan Deposito
6. Jasa Perbankan
7. Lalu Lintas Pembayaran
8. Penggunaan Dana bank

## B. Prasyarat

Dasar-dasar Perbankan Jilid 2 merupakan mata pelajaran dasar program keahlian (C2) pada Bidang Keahlian Keuangan yang perlu dikuasai sebelum mempelajari mata pelajaran pada Paket Keahlian (C3) di bidang keahlian keuangan (paket keahlian Akuntansi, Perbankan dan Perbankan Syariah).

Maka mata pelajaran Dasar-dasar Perbankan Jilid 2 merupakan prasyarat sebelum mempelajari materi pada mata pelajaran Paket Keahlian (C3) di bidang keahlian keuangan.

## C. Petunjuk Penggunaan Buku Siswa

Untuk mencapai kompetensi inti dan kompetensi dasar yang ada pada buku Dasar-dasar Perbankan Jilid 2 perlu diperhatikan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Buku siswa Dasar-dasar Perbankan Jilid 2, terdiri dari 8 kegiatan pembelajaran yaitu :
   a) Pendirian dan Kerahasiaan Bank
   b) Sumber dana Bank
   c) Simpanan Giro
   d) Simpanan Tabungan
   e) Simpanan Deposito
   f) Jasa Perbankan
   g) Lalu Lintas Pembayaran
   h) Penggunaan Dana bank
2. Buku siswa ini perlu dipelajari peserta didik secara bertahap dan setiap pembelajaran harus dipahami secara tuntas.
3. Ketuntasan setiap pembelajaran dinilai melalui penyelesaian setiap kegiatan, tugas yang harus kerjakan dan mampu mengerjakan tes formatif.
4. Berusahalah untuk jujur dalam menjawab/mengerjakan tugas karena hal ini akan menentukan kemampuan peserta didik.
5. Jangan berpindah pada kegiatan pembelajaran selanjutnya apabila belum menguasai materi yang ada pada kegiatan pembelajaran yang sedang dipelajari.
6. Melakukan diskusi masalah antar siswa atau teman-teman sekelasmu.
7. Apabila ada kesulitan dalam memecahkan masalah, tanyakan pada guru.
8. Apabila merasa sudah kompeten dengan mengisi lembar cek kemampuan, mintalah pada guru pembimbing untuk mengevaluasi peserta didik baik teori maupun praktik.
9. Setelah menguasai materi pembelajaran secara utuh jangan lekas merasa puas, tapi belajarlah secara terus menerus dengan cara menggali setiap informasi dari berbagai sumber sehingga kompetensi yang dikuasai semakin maksimal sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan yang ada.

## D. Tujuan Akhir

Setelah mempelajari mata pelajaran ini diharapkan siswa dapat menerapkan pengetahuan kegiatan operasional bank dalam pembelajaran di bidang keahlian keuangan.

**Tujuan Pembelajaran Khusus**

Setelah mempelajari mata pelajaran Dasar-dasar Perbankan Jilid 2 ini, siswa diharapkan dapat menunjukkan kemampuannya dalam:

1. Mengidentifikasi pelaku pasar uang di Indonesia
2. Mengevaluasi kendala-kendala dalam sistem barter
3. Membedakan lembaga keuangan bank dan non bank
4. Mengidentifikasi fungsi bank sebagai perantara keuangan
5. Mengidentifikasi kriteria masing-masing jenis bank dan kantor bank
6. Mengidentifikasi kegiatan operasional bank
7. Membedakan kegiatan Bank Umum dan Bank BPR
8. Menerapkan kerahasiaan bank

## E. Kompetensi Inti dan Kompetensi Dasar

Kompetensi inti (KI) dan kompetensi dasar (KD) yang akan dicapai dalam pembelajaran Dasar-dasar Perbankan adalah sebagai berikut:

| KOMPETENSI INTI | KOMPETENSI DASAR |
|---|---|
| 1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya | 1.1 Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas pemberian amanah untuk mengelola administrasi keuangan entitas.<br>1.2 Mengamalkan ajaran agama dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menghasilkan informasi keuangan yang mudah dipahami, relevan, andal dan dapat diperbandingkan. |
| 2. Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi | 2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran melayani makan dan minum<br>2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) |

| KOMPETENSI INTI | KOMPETENSI DASAR |
| --- | --- |
| atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia | dalam melakukan pembelajaran sebagai bagian dari profesional<br>2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja |
| 3. Memahami dan menerapkan pengetahuan faktual, konseptual, dan prosedural, berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah. | 3.1. Menjelaskan sistem moneter di Indonesia, dan sejarah perbankan di Indonesia<br>3.2. Menjelaskan sejarah, pengertian, kriteria, fungsi dan jenis-jenis uang<br>3.3. Menjelaskan pengertian dan jenis lembaga keuangan<br>3.4. Menjelaskan kegiatan, fungsi dan cara perbankan mendapatkan keuntungan<br>3.5. Menjelaskan jenis-jenis bank dan jenis-jenis kantor bank di Indonesia<br>3.6. Menjelaskan kegiatan bank dalam menghimpun dana, menyalurkan dana dan memberikan jasa-jasa lainnya<br>3.7. Menjelaskan kegiatan Bank Umum, Bank Perkreditan Rakyat, Bank Campuran dan Bank Asing<br>3.8. Menjelaskan persyaratan pendirian bank, bentuk badan hukum bank, kerahasiaan bank dan sanksi pelanggaran kerahasiaan bank<br>3.9. Menjelaskan sumber-sumber dana bank<br>3.10. Menjelaskan pengertian simpanan giro, sarana penarikan giro<br>3.11. Menjelaskan pengertian dan sarana penarikan simpanan tabungan, serta persyaratan bagi penabung<br>3.12. Menjelaskan pengertian dan jenis-jenis simpanan deposito<br>3.13. Menjelaskan pengertian dan jenis-jenis jasa bank lainnya (transfer, LC, *Safe Deposit Box*, Inkaso, Bank garansi, *Payment point*)<br>3.14. Menjelaskan lalu lintas pembayaran |

| KOMPETENSI INTI | KOMPETENSI DASAR |
|---|---|
| | transaksi<br>3.15. Menjelaskan penggunaan dana bank |
| 4. Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung. | 4.1. Mengidentifikasi pelaku pasar uang di Indonesia<br>4.2. Mengevaluasi kendala-kendala dalam sistem barter<br>4.3. Membedakan lembaga keuangan bank dan non bank<br>4.4. Mengidentifikasi fungsi bank sebagai perantara keuangan<br>4.5. Mengidentifikasi kriteria masing-masing jenis bank dan kantor bank<br>4.6. Mengidentifikasi kegiatan operasional bank<br>4.7. Membedakan kegiatan Bank Umum dan Bank BPR<br>4.8. Menerapkan kerahasiaan bank<br>4.9. Mengidentifikasi sumber-sumber dana bank<br>4.10. Menghitung jasa giro<br>4.11. Menghitung bunga tabungan<br>4.12. Menghitung jasa bunga deposito<br>4.13. Mengidentifikasi jasa bank lainnya<br>4.14. Mengidentifikasi jenis lalu lintas pembayaran transaksi<br>4.15. Mengidentifikasi penggunaan dana bank |

## F. Cek Kemampuan Awal

Berilah tanda cek (√) pada kolom "Ya" apabila anda telah menguasai kompetensi dasar. Apabila Anda belum menguasai kompetensi dasar berilah tanda cek (√) pada kolom "Tidak" dan mulai mempelajari materi pembelajaran tersebut.

| KOMPETENSI DASAR | YA | TIDAK |
|---|---|---|
| 4.1. Mengidentifikasi pelaku pasar uang di Indonesia | | |
| 4.2. Mengevaluasi kendala-kendala dalam sistem barter | | |
| 4.3. Membedakan lembaga keuangan bank dan non bank | | |
| 4.4. Mengidentifikasi fungsi bank sebagai perantara keuangan | | |
| 4.5. Mengidentifikasi kriteria masing-masing jenis bank dan kantor bank | | |
| 4.6. Mengidentifikasi kegiatan operasional bank | | |
| 4.7. Membedakan kegiatan Bank Umum dan Bank BPR | | |
| 4.8. Menerapkan kerahasiaan bank | | |
| 4.9. Mengidentifikasi sumber-sumber dana bank | | |
| 4.10. Menghitung jasa giro | | |
| 4.11. Menghitung bunga tabungan | | |
| 4.12. Menghitung jasa bunga deposito | | |
| 4.13. Mengidentifikasi jasa bank lainnya | | |
| 4.14. Mengidentifikasi jenis lalu lintas pembayaran transaksi | | |
| 4.15. Mengidentifikasi penggunaan dana bank | | |

# Bab II
# Pembelajaran



## Kegiatan Belajar 1
## Pendirian dan Kerahasiaan Bank

## a. Tujuan Pembelajaran

Setelah mempelajari Kegiatan Belajar 1 diharapkan Anda mampu untuk :

1. Menjelaskan persyaratan pendirian bank
2. Menjelaskan bentuk hukum bank
3. Menjelaskan kerahasiaan bank
4. Menjelaskan sanksi pelanggaran kerahasiaan bank
5. Menerapkan kerahasiaan bank

## b. Uraian Materi

### 1. Persyaratan Pendirian Bank

Menurut UU Nomor 10 Tahun 1998 dan SK Direktur BI Nomor 32/33/KEP/DIR Tanggal 12 Mei 1999, menetapkan ketentuan bagi pendirian bank umum dan BPR bahwa untuk pendirian Bank Umum dan BPR meliputi persetujuan prinsip dan izin usaha.

**a. Izin Prinsip**

Izin prinsip adalah persetujuan yang diberikan untuk melakukan persiapan pendirian bank. Untuk memperoleh persetujuan prinsip, calon pemilik mengajukan kepada BI yang memuat:

1) Rancangan akta pendirian badan hukum, termasuk AD/ART, dengan memuat:
   a. Nama dan tempat kedudukan
   b. Kegiatan usaha sebagai bank

c. Permodalan
d. Wewenang, tanggung jawab dan masa jabatan komisaris dan direksi

2) Daftar kepemilikan
   a. Daftar calon pemegang saham berikut rincian besaran kepemilikan saham (PT)
   b. Daftar calon anggota berikut simpanan pokok, wajib dan hibah (koperasi)

3) Rencana organisasi

4) Rencana kerja tahun pertama
   b. Analisis terhadap peluang pasar dan potensi ekonomi
   c. Rencana kegiatan usaha, penghimpunan dan penyaluran dana bank, serta langkah-langkahnya
   d. Rencana kebutuhan pengawai
   e. Proyeksi arus kas selama 12 bulan, neraca dan perhitungan laba rugi

5) Bukti setoran modal minimal 30% dari modal disetor dalam bentuk bilyet giro BI
   a. Modal disetor untuk Bank Umum sebesar 3 trilliun.
   b. Modal disetor untuk BPRS
   c. 2 M untuk wilayah Jabodetabek
   d. 1 M untuk Ibu kota Propinsi
   e. 500 Juta untuk kota dan kabupaten diluar keduanya.

6) Surat pernyataan dari calon pemilik, bahwa modal tsb;
   a. Tidak berasal dan pinjamanan atau fasilitas pembiayaan.
   b. Tidan berasal dan untuk pencucian uang

7) Persetujuaan selambat-lambatnya akan diberikan selama 60 hari setelah dokumen permohonan diterima. BI wajib melakukan
   a. Penelitian atas kelengkapan dan kebbenaran dokumen.
   b. Wawancara terhadap calon pemilik, komisasris dan direksi
   c. Ananlisis yang meliputi;
   d. Tingkat persaingan yangsehat antar bank
   e. Tingkat kejenuhan bank
   f. Kondisi ekonomi/pemerataan
   g. Pernyataan pemilik

8) Persetujuan prinsip tersebut berlaku selama 360 hari

**b. Izin Usaha**

Izin usaha adalah izin yang diberikan untuk melakukan kegiatan usaha bank, setelah persiapan pendirian bank selesai dilakukan. Izin usaha di ajukan kepada Bank Indonesia dengan melampirkan:

1) Akta pendirian badan hukum, termasuk AD/ART yang telah disahkan instansi berwenang

2) Data kepemilikan berupa daftar pemegang saham atau daftar anggota.

3) Daftar susunan komisaris dan direksi

4) Susunan organisasi serta sistem dan prosedur kerja, termasuk personalia

5) Bukti pelunasan modal disetor minimum

6) Bukti kesiapan operasional

   a. Daftar aktiva tetap dan inventaris
   b. Bukti kepemilikan, penguasaan dan sewa kantor
   c. Foto gedung dan tata letak ruangan
   d. Contoh formulir atau warkat yang akan digunakan untuk operasional bank
   e. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan Tanda Daftar Perusahaan

7) Surat pernyataan dari pemilik bank bahwa pelunasan modal disetor;

   a. Tidak berasal dari pinjaman atau fasilitas pembiayaan
   b. Tidak berasal dan untk pencucian uang

8) Surat pernyataan tidak merangkap jabatan melebihi ketentuan bagi anggota komisaris

9) Surat pernyataan tidak merangkap jabatan bagi anggota direksi

10) Surat pernyataan dari anggota komisaris dan direksi bahwa yang bersangkutan tidak memiliki hubungan kekeluargaan

11) Surat pernyataan dari anggota direksi bahwa yang bersangkutan baik secara sendiri ataupun bersama sama tidak memiliki saham melebihi 25% dari jumlah modal disetor pada suatu perusahaan lain.

12) Persetujuan atau penolakan izin usaha diberikan selambat-lambatnya 60 hari setelah dokumen permohonan diterima secara lengkap

13) Bank yang telah mendapat izin usaha dari direksi BI wajib melaksanakan kegiatan usaha selambat-lambatnya 60 hari terhitung sejak tanggal izin usaha dikeluarkan.

14) Laporan kegiatan usaha wajib disampaikan oleh direksi bank kepada BI selambat-lambatnya 10 hari sejak tanggal dimulainya kegiatan operasional

**c. Dewan Komisaris dan Dewan Direksi**

1) Persyaratan Umum anggota dewan komisaris dan direksi
   a. Tidak termasuk daftar hitam BI
   b. Memiliki kemampuan melaksanakan tugas
   c. Memiliki integritas
      - Akhlak dan moral
      - Komitmen
      - Disiplin
      - Layak dan wajar

2) Bank yang sebagian sahamnya dimiliki asing boleh menempatkan WNA sebagai anggota komisaris dan anggota direksi.

3) Jumlah anggota komisaris sekurang-kurangnya dua orang dan wajib memiliki pengetahuan dan/atau pengalaman di bidang perbankan

4) Anggota dewan komisaris hanya dapat merangkap jabatan
   a. Sebagai anggota komisaris sebanyak-banyaknya satu bank lain/BPR
   b. Sebagai anggota dewan komisasris, direksi atau eksekutif sebanyak-banyaknya dua perusahaan lain bukan bank/BPR
5) Mayoritas anggota komisasri dilarang memiliki hubungan keluarga
6) Direksi bank minimal berjumlah 3 orang dan memiliki pengalaman operasional bank minimal selama 5 tahun sebagai pejabat eksekutif bank
7) Anggota direksi dilarang rangkap jabatan pada perusahaan lain
8) Anggota direksi dilarang memiliki hubungan kekeluargaan
9) Anggota direksi juga dilarang memiliki saham melebihi 25 % dari modal disetor pada perusahaan lain.
10) Direksi bank dilarang memberikan tugas kepada pihak lain yang mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang tanpa batas
11) Calon anggota direksi dan komisaris harus mendapat persetujuan BI.
    a. Permohonan diajukan ke BI
    b. BI melakukan proses selama maksimal 15 hari meliputi;
       - Kelengkapan dan kebenaran dokumen
       - Wawancara terhadap calon
       - Laporan pengangkatan disampaikan kepada BI maksimal 10 hari setelah pengangkatan disahkan RUPS (Rapat Umum Pemegang Saham)

## 2. Bentuk Badan Hukum Bank

Disamping izin yang telah diajukan, maka permohonan dapat memilih bentuk badan hukum yang diinginkan dan yang telah ditentukan. Pemilihan bentuk badan hukum ini tergantung dari jenis bank yang dipilihnya. Masing-masing bentuk badan mempunyai kelebihan dan kekurangannya.

Ada beberapa bentuk hukum bank yang dapat dipilih jika ingin mendirikan bank sesuai dengan undang-undang nomor 10 tahun 1998.. Bentuk badan hukum Bank Umum dapat berupa salah satu dari alternative di bawah ini:

- Perseroan Terbatas
- Koperasi atau
- Perseroan daerah (PD)

Sedangkan bentuk badan hukum Bank Perkreditan Rakyat sesuai dengan undang-undang nomor 7 tahun 1992 dapat berupa:

- Perusahaan Daerah (PD)
- Koperasi
- Perseroan Terbatas (PT)
- Atau bentuk lainnya yang ditetapkan pemerintah

## 3. Kerahasiaan Bank

### a. Pengertian

Rahasia bank adalah segala sesuatu yang berhubungan dengan keterangan mengenai nasabah penyimpan dan simpanannya (Pasal 1 angka 28 UU No.10 Tahun 1998 tentang Perbankan).

Yang dimaksud dengan segala sesuatu yang berhubungan dengan keterangan mengenai nasabah penyimpan dan simpanannya meliputi segala keterangan tentang orang dan badan yang memperoleh pemberian layanan dan jasa dalam lalu lintas uang, baik dalam maupun luar negeri, meliputi:

- Jumlah kredit
- Jumlah dan jenis rekening nasabah (Simpanan Giro, Deposito, Tabanas, Sertifikat, dan surat berharga lainnya);
- Pemindahan (transfer) uang
- Pemberian garansi bank
- Pendiskontoan surat-surat berharga
- Pemberian kredit.

Yang dimaksud Nasabah Penyimpan adalah nasabah yang menempatkan dananya di Bank dalam bentuk simpanan berdasarkan perjanjian Bank dengan nasabah yang bersangkutan

Sedangkan yang dimaksud dengan Simpanan adalah dana yang dipercayakan oleh masyarakat kepada Bank berdasarkan perjanjian penyimpanan dana dalam bentuk Giro, Deposito, Sertifikat Deposito, Tabungan dan atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu (Pasal 1 angka (5) UU No.10 Tahun 1998).

### b. Sifat Rahasia Bank

Mengenai sifat Rahasia Bank, ada dua teori yang dapat dikemukakan, yaitu:

*1.* Teori Mutlak *(Absolute Theory)*

Menurut teori ini, Rahasia Bank bersifat mutlak. Semua keterangan mengenai nasabah dan keuangannya yang tercatat di bank wajib dirahasiakan tanpa pengecualian dan pembatasan. Dengan alasan apapun dan oleh siapapun kerahasiaan mengenai nasabah dan keuangannya tidak boleh dibuka (diungkapkan). Apabila terjadi pelanggaran terhadap kerahasiaan tersebut, Bank yang bersangkutan harus bertanggung jawab atas segala akibat yang ditimbulkannya.

Keberatan terhadap teori mutlak ini adalah terlalu individualis, artinya hanya mementingkan hak individu (perseorangan). Disamping itu, teori ini juga bertentangan dengan kepentingan umum, artinya kepentingan Negara atau masyarakat banyak dikesampingkan oleh kepentingan individu yang merugikan Negara atau masyarakat banyak. Dengan kata lain menurut teori ini,sifat mutlak rahasia bank sangat sukar untuk

ditterobos dengan alasan apapun dan oleh hukum dan undang-undang sekalipun. Teori mutlak ini banyak dianut oleh bank-bank yang ada di Negara Swiss.

2. Teori Relatif *(Relative Theory)*

Menurut teori ini, Rahasia Bank bersifat relative (terbatas). Semua keterangan mengenai nasabahdan keuangannya yang tercatat di bank wajib dirahasiakan. Namun bila ada alasan yang dapat dibenarkan oleh undang-undang, Rahasia Bank mengenai keuangan nasabah yang bersangkutan boleh dibuka (diungkapkan) kepada pejabat yang berwenang.

Keberatan terhadap teori ini adalah rahasia bank masih dapat dijadikan perlindungan bagi pemilik dana yang tidak halal, yang kebetulan tidak terjangkau oleh aparat penegak hukum karena tidak terkena penyidikan. Dengan demikian dananya tetap aman.

Namun teori *relative* ini sesuai dengan rasa keadilan *(sense of justice)*, artinya kepentingan Negara atau kepentingan masyarakat banyak tidak dikesampingkan begitu saja. Apabila ada alasan yang sesuai dengan prosedur hukum maka rahasia keuangan nasabah boleh dibuka (diungkapkan). Dengan demikian teori relative ini melindungi kepentingan semua pihak, baik individu, masyarakat maupun Negara. Teori ini di anut oleh bank-bank yang ada di Negara Amerika Serikat, Belanda, Malaysia, Singapura dan Indonesia. Di Indonesia teori relative ini diatur dalam Pasal 40 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 jo. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang Perbankan.

### c. Pengecualian Rahasia Bank

Dalam Pasal 40 Ayat (1) Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang Perbankan ditentukan bahwa :

“Bank wajib merahasiakan keterangan mengenai nasabah penyimpan dan simpanannya, kecuali dalam hal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, Pasal 41A, Pasal 42, Pasal 43, Pasal 44, dan Pasal 44A”.

Kata “kecuali” diartikan sebagai pembatasan terhadap berlakunya Rahasia Bank. Mengenai keterangan yang disebut dalam pasal-pasal tadi Bank tidak boleh merahasiakannya (boleh mengungkapkannya) dalam hal sebagai berikut :

1. <u>Untuk Kepentingan Perpajakan</u>

Dalam Pasal 41 ayat (1) Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang Perbankan ditentukan : “Untuk kepentingan perpajakan, Pimpinan Bank Indonesia atas permintaan Menteri Keuangan berwenang mengeluarkan perintah tertulis kepada Bank agar memberikan keterangan dan memperlihatkan bukti-bukti tertulis serta surat-surat mengenai keadaan keuangan Nasabah Penyimpan tertentu kepada pejabat pajak”.

Untuk pembukaan (pengungkapan Rahasia Bank, Pasal 41 ayat (1) Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang Perbankan menetapkan unsur-unsur yang wajib dipenuhi sebagai berikut :

- Pembukaan Rahasia Bank itu untuk kepentingan perpajakan.
- Pembukaan Rahasia Bank itu atas permintaan tertulis Menteri keuangan.
- Pembukaan Rahasia Bank itu atas perintah tertulis Pimpinan Bank Indonesia.
- Pembukaan Rahasia Bank ittu dilakukan oleh Bank dengan memberikan keterangan dan memperlihatkan bukti-bukti tertulis serta surat-surat mengenai keadaan keuangan Nasabah Penyimpan yang namanya disebutkan dalam permintaan Menteri Keuangan.
- Keterangan dengan bukti-bukti tertulis mengenai keadaan keuangan Nasabah Penyimpan tersebut diberikan kepada pejabat pajak yang namanya disebutkan dalam perintah tertulis Pimpinaan Bank Indonesia.

2. <u>Untuk Kepentingan Penyelesaian Piutang Bank</u>

Penyelesaian piutang Bank diatur dalam Dalam Pasal 41A Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang Perbankan. Dalam Pasal tersebut ditentukan sebagai berikut:

a. Untuk penyelesaian piutang Bank yang sudah diserahkan kepada Badan Urusan Piutang Negara dan Lelang Negara/Panitia Urusan Piutang Negara, Pimpinan Bank Indonesia memberikan izin kepada pejabat Badan Urusan Piutang Negara dan Lelang Negara/Panitia Urusan Piutang Negara untuk memperoleh keterangan dari Bank mengenai simpanan Nasabah Debitur

b. Izin sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diberikan secara tertulis atas permintaan tertulis dari Badan Urusan Piutang Negara dan Lelang Negara/Panitia Urusan Piutang Negara.

c. Permintaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) harus menyebutkan nama dan jabatan Badan Urusan Piutang Negara dan Lelang Negara/Panitia Urusan Piutang Negara, nama Nasabah Debitur yang bersangkutan dan alasan diperlukannya keterangan.

3. <u>Untuk kepentingan Peradilan Pidana</u>

Kepentingan peradilan Dalam Pasal 41A Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang Perbankan. Dalam Pasal tersebut ditentukan sebagai berikut:

a. Untuk kepentingan peradilan dalam perkara pidana, Pimpinan bank Indonesia dapat memberikan izin kepada polisi, jaksa, atau hakim untuk memperoleh keterangan dari Bank mengenai simpanan tersangka atau terdakwa pada Bank.

b. Izin sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diberikan secara tertulis atas permintaan tertulis dari Kepala Kepolisian Republik Indonesia, Jaksa Agung, atau Ketua Mahkamah Agung.

c. Permintaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) harus menyebutkan nama dan jabatan polisi, jaksan atau hakim, nama tersangka atau terdakwa, alasan diperlukannya keterangan dan hubungan perkara pidana yang bersangkutan dengan keterangan yang diperlukan.

4. Untuk kepentingan peradilan Perdata

Menurut ketentuan Pasal 43 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 :

"Dalam perkara perdata antara Bank dengan nasabahnya, direksi Bank bersangkutan dapat menginformasikan kepada pengadilan tentang keadaan keuangan nasabah yang bersangkutan dan memnerikan keterangan lainnya yang relevan dengan perkara tersebut".

Dalam penjelasan pasal tersebut dinyatakan bahwa informasi mengenai keadaan keuangan nasabah yang bersangkutan dapat diberikan oleh Bank kepada pengadilan tanpa izin Menteri. Karena pasal ini tidak diubah oleh Undang-Undang Nomor 10 tahun 1998, maka penjelasannya perlu disesuiakan, yang memberi izin adalah Pimpinan Bank Indonesia.

5. Untuk keperluan Tukar-Menukar Informasi antar Bank

Tukar-menukar informasi antar Bank diatur Dalam Pasal 44 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan. Dalam Pasal tersebut ditentukan sebagai berikut:

Ayat (1)

"Dalam rangka tukar-menukar informasi antar Bank, direksi Bank dapat memberitahkan keadaan keuangan nasabahnya kepada Bank lain".

Dalam Penjelasannya dinyatakan :

"Tukar-menukar informasi antarbank dimaksudkan untuk memperlancar dan mengamankan kegiatan usaha Bank antara lain guna mencegah kredit rangkap serta mengetahui keadaan dan status dari bank yang lain. Dengan demikian, Bank dapat menilai tingkat risiko yang dihadapi sebelum melakukan suatu transaksi dengan nasabah atau dengan Bank lain".

Ketentuan mengenai tukar-menukar informasi antarbank sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur lebih lanjut oleh Bank Indonesia ayat (2). Dalam penjelasannya dinyatakan bahwa dalam ketentuan yang akan ditetapkan lebih lanjut oleh Bank Indonesia antara lain diatur mengenai tata cara penyampaian dan permintaan infprmasi serta bentuk dan jenis informasi tertentu yang dapat dipertukarkan, seperti indicator secara garis besar dari kredit yang diterima nasabah, agunan dan masuk tidaknya debitur yang bersangkutan dalam daftar kredit macet.

6. Pemberian keterangan atas persetujuan nasabah,

   Pemberian keterangan atas persetujuan nasabah penyimpan diatur dalam Pasal 44A Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang Perbankan. Dalam Pasal tersebut ditentukan sebagai berikut:

   a. Atas permintaan, persetujuan, atau kuasa dari Nasabah Penyimpan yang dibuat secara tertulis, Bank wajib memberikan keterangan mengenai simpanan nasabah Penyimpan pada Bank yang bersangkutan kepada pihak yang tunjuk oleh Nasabah Penyimpan tersebut.

   b. Dalam hal nasabah penyimpan telah meninggal dunia, ahli waris yang sah dari nasabah penyimpan yag bersangkutan yang berhak memperoleh keterangan mengenai simpanan nasabah penyimpan tersebut.

   a. Berdasarkan ketentuan Pasal 44A ayat (1), Bank wajib memberikan keterangan mengenai simpanan nasabah penyimpan kepada pihak yang ditunjuknya, asal ada permintaan, atau persetujuan atau kuasa tertulis dari nasabah penyimpan yang bersangkutan, misalnya kepada penasehat hukum yang menangani perkara nasabah penyimpan. Sedangkan dalam ayat (2) ahli waris yang sah berhak memperoleh keterangan mengenai simpanan nasabah penyimpan bila nasabah penyimpan yang bersangkutan telah meninggal dunia. Untuk memperoleh keterangan, ahli waris harus membuktikan sebagai ahli waris yang sah.

## 4. Sanksi Pelanggaran Kerahasian Bank

Bagi pihak yang merasa dirugikan oleh keterangan yang diberikan oleh bank, mereka berhak untuk mengetahui ini keterangan tersebut dan meminta pembetulan jika terdapat kesalahan dalam keterangan yang diberikan. Pelanggaran terhadap berbagai aturan yang berlaku, termasuk kerahasiaan bank, maka akan dikenakan sanksi tertentu sesuai dengan yang tercantum dalam undang-undang No 10 Tahun 1998.

Pembukaan rahasia bank yang tidak mengacu kepada ketentuan dari BI berdasarkan pasal 51 ayat 1 Undang-undang tentang perbankan, maka perbuatan tersebut dianggap sebagai kejahatan, dan diancam dengan ketentuan pidana dan sanksi administratif sebagaimana diatur dalam pasal 47 dan pasal 47A jo. Pasal 52 yaitu sebagai berikut

a. Sanksi Pidana
   Di dalam pembukaan rahasia bank untuk kepentingan peradilan dalam perkara pidana, tanpa membawa perintah atau izin tertulis dari pimpinan bank indonesia, dengan sengaja memaksa bank atau pihak terafiliasi untuk memberikan keterangan, diancam dengan pidana sekurang-kurangnya 2 tahun dan paling lama 4 tahun serta denda sekurang-kurangnya Rp.10.000.000.000 dan paling banyak Rp.2.000.000.000.

   1) Anggota dewan komisaris, direksi, pegawai bank atau pihak terafiliasi lainnya yang dengan sengaja membuka rahasia bank di mana tidak

melalui prosedur, diancam dengan pidana penjara sekurang-kurangnya 2 tahun dan paling lama 4 tahun serta denda sekurang-kurangnya Rp. 4.000.000.000 dan paling banyak Rp. 8.000.000.000.

2) Anggota dewan komisaris, direksi atau pegawai bank yang dengan sengaja tidak memberikan keterangan atau membuka rahasia bank di mana telah ditempuh prosedur, diancam dengan pidana penjara sekurang-kurangnya 2 tahun dan paling lama 7 tahun serta denda sekurang-kurangnya Rp. 4.000.000.000 dan paling banyak Rp. 15.000.000.000.

b. Sanksi Administratif

Bahwa selain ketiga sanksi pidana tersebut, untuk setiap sanksi pidana, pihak pimpinan Bank Indonesia selain dapat mencabut izin usaha bank yang bersangkutan, Bank indonesia dapat menetapkan atau menambah sanksi administratif sebagai berikut :

1) Denda Uang
2) Teguran tertulis
3) Penurunan tingkat kesehatan bank
4) Larangan turut serta dalam kegiatan kliring
5) Pembekuan kegiatan usaha tertentu, baik untuk kantor cabang tertentu maupun untuk bank secara keseluruhan
6) Pemberhentian pengurus bank dan selanjutnya menunjuk dan mengangkat pengganti sementara sampai rapat umum pemegang saham atau rapat anggota koperasi mengangkat pengganti yang tetap dengan persetujuan Bank Indonesia
7) Pencantuman anggota pengurus, pegawai bank, pemegang saham dalam daftar orang tercela dibidang perbankan

## c. Rangkuman



Pendirian suatu perisahaan dalam bentuk apapun haruslah mendapat izin dari instansi yang terkait terlebih dahulu, demikian pula izin untuk melakukan usaha perbankan.Bagi perbankan sebelum melakukan kegiatannya harus memperoleh izin dari Bank Indonesia. Artinya jika ingin mendirikan bank, maka harus memenuhi persyaratan yang telah ditentukan oleh Bank Indonesia. Izin pendirian Bank Umum dan Bank Perkreditan Rakyat meliputi izin prinsip dan izin usaha, sesuai yang tercantum dalam UU no. 10 tahun 1998.

Disamping izin yang telah diajukan, maka pemohon dapat memilih bentuk badan hukum yang diinginkan dan telah ditentukan. Pemilihan bentuk badan hukum ini tergantung dari jenis bank yang dipilihnya. Untuk bank umum bentuk badan hukum antara lain; Perseroan Terbatas (PT), Koperasi atau Perseroan Daerah (PD), sedangkan untuk bank perkreditan Rakyat bentuk badan hukumnya adalah Perusahaan Daerah (PD), Koperasi, Perseroan Terbatas atau bentuk lain yang ditetapkan oleh pemerintah.

Kegiatan perbankan adalah mengelola uang masyarakat, maka bank wajib pula menjaga kepercayaan yang diberikan masyarakat tersebut. Bank wajib menjamin keamanan uang nasabah agar benar-benar aman. Untuk itu pihak bank dilarang memberikan keterangan yang tercatat tentang keadaan keuangan dan hal-hal lain dari nasabah kepada pihak lain. Dalam arti bank harus menjaga rahasia keadaan keuangan nasabah dan apabila melanggar kerahasiaan ini perbankan akan dikenakan sanksi baik sanksi pidana maupun sanksi administratif.

## d. Tugas



1. Lakukan kunjungan ke sebuah bank.
2. Mintalah kepada pegawai atau karyawan bank tentang struktur organisasi bank tersebut.
3. Identifikasikan bagian-bagian dalam struktur tersebut.
4. Bandingkan struktur organisasi bank yang kamu miliki dengan teman dalam kelompok.
5. Jika terdapat perbedaan, tanyakan kepada faslitator.

## e. Tes Formatif

1. Mengapa sesuatu bank yang akan berdiri memerlukan izin dari instansi terkait?
2. Untuk mendapatkan izin pendirian bank umum dan bank perkreditan rakyat harus memenuhi persyaratan. Apa sajakah persyaratan itu?
3. Apa yang dimaksud dengan izin prinsip dan izan usaha sertainstansi manakah yang memiliki kewenangan untuk mengeluarkannya?
4. Mengapa sebuah bank harus memiliki bentuk badan hukum?
5. Jelaskan apa yang dimaksud dengan rahasia bank? Sanksi apakah yang akan dikenakan kepada bank yang membocorkan rahasia nasabahnya?



## f. Kunci Jawaban Tes Formatif

1. Dengan adanya izin dari instansi terkait yaitu bank Indonesia, sebuah bank dapat menjalankan kegiatannya dengan tidak melanggar aturan yang telah ditetapkan pemerintah.
2. Persyaratan yang harus dipenuhi oleh bank umum dan bank perkreditan rakyat adalah:
   a. Susunan organisasi dan kepengurusannya
   b. Permodalan
   c. Kepemilikan
   d. Keahlian dibidang perbankan
   e. Kelayakan rencana kerja
3. Izin prinsip adalah Izin prinsip adalah persetujuan yang diberikan untuk melakukan persiapan pendirian bank sedangkan izin usaha adalah Izin usaha adalah izin yang diberikan untuk melakukan kegiatan usaha bank, setelah persiapan pendirian bank selesai dilakukan. Instansi yang mengeluarkan izin pendirian bank adalah Bank Indonesia.
4. Sebuah bank yang memiliki badan hukum berarti bank memiliki pertanggungjawaban sendiri, dapat melakukan perbuatan hukum, menuntut dan dituntut di muka pengadilan dan memiliki harta kekayaan sendiri terpisah dari hak dan kewajiban para pengurus, anggota atau pendirinya.
5. Rahasia bank adalah segala sesuatu yang berhubungan dengan keterangan mengenai nasabah penyimpan dan simpanannya (Pasal 1 angka 28 UU No.10 Tahun 1998 tentang Perbankan).

   Sanksi yang diberikan berupa:
   a. Sanksi Pidana
      Di dalam pembukaan rahasia bank untuk kepentingan peradilan dalam perkara pidana, tanpa membawa perintah atau izin tertulis dari pimpinan bank indonesia, dengan sengaja memaksa bank atau pihak terafiliasi untuk memberikan keterangan, diancam dengan pidana sekurang-kurangnya 2 tahun dan paling lama 4 tahun serta denda sekurang-kurangnya Rp.10.000.000.000 dan paling banyak Rp.2.000.000.000.

      1) Anggota dewan komisaris, direksi, pegawai bank atau pihak terafiliasi lainnya yang dengan sengaja membuka rahasia bank di mana tidak melalui prosedur, diancam dengan pidana penjara sekurang-kurangnya 2 tahun dan paling lama 4 tahun serta denda sekurang-kurangnya Rp. 4.000.000.000 dan paling banyak Rp. 8.000.000.000.
      2) Anggota dewan komisaris, direksi atau pegawai bank yang dengan sengaja tidak memberikan keterangan atau membuka rahasia bank di mana telah ditempuh prosedur, diancam dengan pidana penjara sekurang-kurangnya 2 tahun dan paling lama 7 tahun serta denda sekurang-kurangnya Rp. 4.000.000.000 dan paling banyak Rp. 15.000.000.000.

b. Sanksi Administratif

Bahwa selain ketiga sanksi pidana tersebut, untuk setiap sanksi pidana, pihak pimpinan Bank Indonesia selain dapat mencabut izin usaha bank yang bersangkutan, Bank indonesia dapat menetapkan atau menambah sanksi administratif sebagai berikut :

1) Denda Uang
2) Teguran tertulis
3) Penurunan tingkat kesehatan bank
4) Larangan turut serta dalam kegiatan kliring
5) Pembekuan kegiatan usaha tertentu, baik untuk kantor cabang tertentu maupun untuk bank secara keseluruhan
6) Pemberhentian pengurus bank dan selanjutnya menunjuk dan mengangkat pengganti sementara sampai rapat umum pemegang saham atau rapat anggota koperasi mengangkat pengganti yang tetap dengan persetujuan Bank Indonesia
7) Pencantuman anggota pengurus, pegawai bank, pemegang saham dalam daftar orang tercela dibidang perbankan

## g. Lembar Kerja Peserta Didik

1) Peralatan

   Peralatan yang diperlukan untuk kegiatan belajar antara lain:

   - Alat-alat Tulis, yaitu Buku Catatan, Pensil, Ballpoint, Penghapus, penggaris.

2) Bahan-bahan.

   Materi dari buku pegangan, internet dan majalah bisnis/ekonomi

3) Langkah-langkah

   - Carilah kliping atau berita tentang kasus sebuah bank
   - Identifikasi permasalahan atas kasus tersebut
   - Berikan solusi dengan menggunakan format berikut:

| No | Permasalahan | Pemecahan |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |




# Kegiatan Belajar 2
# Sumber Dana Bank

## a. Tujuan Pembelajaran

Setelah mempelajari Kegiatan Belajar 2 diharapkan Anda mampu untuk :

1. Menjelaskan pengertian sumber-sumber dana bank
2. Menjelaskan jenis-jenis sumber dana bank
3. Menjelaskan dana yang bersumber dari bank itu sendiri
4. Menjelaskan dana yang bersumber dari masyarakat luas
5. Menjelaskan dana yang bersumber dari sumber lainnya
6. Mengidentifikasi sumber-sumber dana bank

## b. Uraian Materi

### 1. Pengertian sumber-sumber dana bank

Setiap kegiatan usaha pasti membutuhkan dana baik untuk kebutuhan rutin maupun untuk keperluan perluasan usaha, tidak terkecuali lembaga keuangan seperti bank. Sumber-sumber dana bank adalah usaha bank dalam memperoleh dana dalam rangka membiayai kegiatan operasionalnya.

Sesuai dengan fungsi bank sebagai lembaga keuangan di mana kegiatan sehari-harinya adalah bergerak dibidang keuangan, maka sumber-sumber dana juga tidak terlepas dari bidang keuangan. Untuk menopang kegiatan bank sebagai penjual uang (memberikan pinjaman), bank harus lebih dahulu membeli uang (menghimpun dana), sehingga dari selisih bunga tersebut bank memperoleh keuntungan.

Kemampuan bank memperoleh sumber-sumber dana yang diinginkan sangat mempengaruhi kelanjutan usaha bank. Dalam mencari sumber dana, bank harus mempertimbangkan beberapa faktor seperti kemudahan untuk memperoleh dana tersebut, jangka waktu sumber dana serta biaya yang harus dikeluarkan untuk memperoleh dana tersebut. Dalam hal ini, bank harus pintar menentukan untuk apa dana tersebut digunakan, seberapa besar dana yang dibutuhkan, sehingga tidak salah dalam menentukan pilihan. Pemilihan sumber dana akan menentukan besar

kecilnya biaya yang ditanggung.oleh karena itu pemilihan sumber dana bank harus dilakukan secara tepat.

**2. Jenis-jenis sumber dana bank**

Sumber dana bank yang dapat dipilih disesuaikan dengan penggunaan dana bank nantinya. Adapun jenis sumber-sumber dana bank adalah

a. Dana yang ersumber dari bank itu sendiri
b. Dana yang berasal dari masyarakat luas
c. Dana yang bersumber dari lembaga lain.

**3. Dana yang bersumber dari bank itu sendiri**

Sumber dana yang bersumber dari bank itu sendiri merupakan sumber dana dari modal sendiri yaitu modal yang berasal darisetoran para pemegang saham.

Secara umum dana yang bersumber dari bank itu sendiri terdiri dari:

a. Setoran modal dari pemegang saham
Merupakan modal dari para pemegang saham lama atau pemgang saham yang baru. Dana yang disetor secara efektif oleh para pemegang saham pada waktu bank berdiri. Pada umumnya modal setoran pertama dari pemilik bank sebagian digunakan untuk sarana perkantoran, pengadaan peralatan kantor dan promosi untuk menarik minat masyarakat.
Dana ini berasal dari setoran para pemegang saham perusahaan/bank.

b. Cadangan Laba
Merupakan laba yang setiap tahun di cadangkan oleh bank dan sementara waktu belum digunakan. Cadangan laba yaitu sebagian dari laba bank yang disisihkan dalam bentuk cadangan modal dan cadangan lainnya yang akan dipergunakan untuk menutupi timbulnya resiko di kemudian hari. Cadangan ini dapat diperbesar apabila bagian untuk cadangan tersebut ditingkatkan atau bank mampu meningkatkan labanya.

c. Laba bank yang belum dibagi, merupakan laba yang memang belum dibagikan pada tahun yang bersangkutan sehingga dapat dimanfaatkan sebagai modal untuk sementara waktu

Keuntungan dari sumber dana sendiri adalah tidak perlu membayar bunga yang relatif lebih besar daripada jika meminjam ke lembaga lain. Sedangkan kerugiannya adalah waktu yang diperlukan untuk memperoleh dana dalam jumlah besar memerlukan waktu yang relatif lebih lama, hal ini dikarenakan penjualan saham kepada pihak lain bukanlah sesuatu yang cepat dan mudah dilakukan.

## 4. Dana yang bersumber dari masyarakat luas

Sumber dana ini merupakan sumber dana terpenting bagi kegiatan opersai bank dan merupakan ukuran keberhasilan bank jika mampu membiayai operasinya dari sumber dana ini. Pencaharian dana dari sumber ini relatif paling mudah jika dibandingkan dengan sumber lainnya dan pencarian dana dari sumber dana ini paling dominan, asalkan bank dapat memberikan bunga dan fasilitas menarik lainnya. Akan tetapi pencarian sumber dana dari sumber ini relatif lebih mahal jika dibandingkan dari dana sendiri.

Untuk memperoleh sumber dana dari masyarakat luas, bank dapat menawarkan berbagai jenis simpanan. Pembagian ini dimaksudkan agar masyarakat yang akan menyipan dananya ke bank mempuyai banyak pilihan sesuai dengan tujuan masing-masing.

Adapun sumber dana dari masyarakat luas dapat dilakukan dalam bentuk simpanan giro, simpanan tabungan, dan simpanan deposito. Dimana simpanan giro merupakan dana murah bagi bank karena bunga atau balas jasa yang dibayar paling murah jika dibandingkan simpanan tabungan dan simpanan deposito.

## 5. Dana yang bersumber dari sumber atau lembaga lainnya

Sumber dana yang ketiga ini merupakan tambahan jika bank mengalami kesulitan dalam pencarian sumber dana pertama dan kedua di atas. Pencarian dari sumber dana ini relaitif labih mahal dan sifatnya hanya sementara waktu saja. Kemudian dana yang diperoleh dari sumber ini digunakan untuk membiayai atau membayar transaksi-transaksi tertentu.

Perolehan dana dari sumber ini antara lain dapat diperoleh dari :

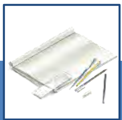
a. **Kredit likuiditas dari Bank Indonesia.**
   Merupakan kredit yang diberikan bank Indonesia kepada bank-bank yang mengalami kesulitan likuiditasnya. Kredit likuiditas ini juga diberikan kepada pembiayaan sector-sektor tertentu.
b. **Pinjaman antar bank *(call money)*.**
   Merupakan pinjaman yang diberikan kepada bank-bank yang mengalami kalah kliring di dalam lembaga kliring.Pinjaman ini bersifat jangka pendek dengan bunga yang relatif tinggi.
c. **Pinjaman dari bank-bank luar negeri.**
   Merupakan pinjaman yang diperoleh oleh perbankkan dari pihak luar negeri
d. **Surat berharga pasar uang (SBPU).**
   Dalam hal ini pihak perbankan menerbitkan SBPU kemudian diperjualkan kepada pihak yang berminat,baik perusahaan keuangan maupun nonkeuangan.



## c. Rangkuman

Salah satu kendala bagi setiap perusahaan dalam menjalankan kegiatannya adalah masalah kebutuhan dana, tak terkecuali lembaga keuangan seperti bank. Oleh karena itu bank akan berusaha mencari sumber-sumber dana yang dapat dimanfaatkan untuk membiayai kegiatan usahanya baik untuk biaya rutin maupun perluasan usaha.

Sumber-sumber dana yang dapat diperoleh oleh bank dapat berasal dari ; dana yang berasal dari bank itu sendiri, dana yang bersumber dari masyarakat luas dan dana yang bersumber dari lembaga lainnya. Dengan banyaknya sumber dana yang bisa diperoleh, bank harus pintar menentukan untuk apa dana tersebut digunakan, seberapa besar dana yang dibutuhkan, sehingga tidak salah dalam menentukan pilihan. Pemilihan sumber dana akan menentukan besar kecilnya biaya yang ditanggung.oleh karena itu pemilihan sumber dana bank harus dilakukan secara tepat.



## d. Tugas

1. Lakukan kunjungan ke salah satu bank yang ada dikotamu.
2. Tanyakan kepada karyawan atau pegawai bank darimanakah sumber dana yang bank mereka miliki.
3. Identifikasikan hasil kunjungan dan tanya jawab tersebut, manakah sumber-sumber dana bank itu yang merupakan sumber dana bank itu sendiri, sumber dana dari masyarakat luas atau sumber dana dari pihak lainnya.
4. Diskusikan bersama teman dalam satu kelompok.
5. Tanyakan kepada fasilitator jika terdapat perbedaan.

## e. Tes Formatif

1. Jelaskan pengertian sumber dana bank dan dari mana saja sumber-sumber itu diperoleh?
2. Bagi bank diantara sumber dana yang tersedia terdapat sumber dana yang paling penting. Jelaskan mana sumber dana yang paling penting bagi bank, berikan alasannya!
3. Jelaskanlah keuntungan dan kerugian menggunakan modal sendiri dibanding dengan modal pinjaman?
4. Dana dari pihak lainnya dapat pula dipergunakan oleh lembaga perbankan. Jellaskan alasan penggunaan dana ini dan sebutkan alasan pencarian sumber dana ini!
5. Sumber dana dari masyarakat luas terdapat istilah dana murah dan dana mahal, manakah dana murah dan dana mahal, kemukakanlah alasannya

## f. Kunci Jawaban Tes Formatif

1. Sumber-sumber dana bank adalah usaha bank dalam memperoleh dana dalam rangka membiayai kegiatan operasionalnya. Sumber-sumber dana bank meliputi:
   a. Dana yang bersumber dari bank itu sendiri
   b. Dana yang berasal dari masyarakat luas
   c. Dana yang bersumber dari lembaga lain.

2. Sumber dana yang paling penting adalah dana yang berasal dari masyarakat luas. Hal ini disebabkan karena sumber dana dari masyarakat luas merupakan sumber dana yang paling utama bagi bank, mudah untuk mencarinya, tersedia banyak dimasyarakat serta persyaratannya tidak sulit.

3. Keuntungan dari sumber dana sendiri adalah tidak perlu membayar bunga yang relatif lebih besar daripada jika meminjam ke lembaga lain. Sedangkan kerugiannya adalah waktu yang diperlukan untuk memperoleh dana dalam jumlah besar memerlukan waktu yang relatif lebih lama, hal ini dikarenakan penjualan saham kepada pihak lain bukanlah sesuatu yang cepat dan mudah dilakukan.

4. Sumber dana dari pihak lain merupakan sumber dana tambahan jika bank mengalami kesulitan dalam pencarian sumber dana pertama dan kedua. Pencarian sumber dana ini relatif lebih mahal dan sifatnya hanya sementara waktu saja.
   Sumber-sumbernya berasal dari:
   **a. Kredit likuiditas dari Bank Indonesia.**
   Merupakan kredit yang diberikan bank Indonesia kepada bank-bank yang mengalami kesulitan likuiditasnya. Kredit likuiditas ini juga diberikan kepada pembiayaan sektor-sektor tertentu.
   **b. Pinjaman antar bank *(call money)*.**
   Merupakan pinjaman yang diberikan kepada bank-bank yang mengalami kalah kliring di dalam lembaga kliring.Pinjaman ini bersifat jangka pendek dengan bunga yang relatif tinggi.
   **c. Pinjaman dari bank-bank luar negeri.**
   Merupakan pinjaman yang diperoleh oleh perbankkan dari pihak luar negeri
   **d. Surat berharga pasar uang (SBPU).**
   Dalam hal ini pihak perbankan menerbitkan SBPU kemudian diperjualkan kepada pihak yang berminat,baik perusahaan keuangan maupun nonkeuangan.

5. Dana murah adalah dana yang berasal dari masyarakat, selain mudah untuk memperolehnya biaya untuk mendapatkannya juga relatif tidak mahal.
   Dana mahal adalah dana yang berasal dari pihak lain dimana untuk memperolehnya membutuhkan biaya relatif lebih mahal

## g. Lembar Kegiatan Peserta Didik

1) Peralatan
   Peralatan yang diperlukan untuk kegiatan belajar antara lain:
   - Alat-alat Tulis, yaitu Buku Catatan, Pensil, Ballpoint, Penghapus, penggaris.
   - Kalkulator.

2) Bahan-bahan.
   Materi dari buku pegangan, internet dan majalah bisnis/ekonomi

3) Langkah-langkah
   - Sumber dana bank secara umum terbagi atas 3 sumber yaitu sumber dana dari bank itu sendiri, dana yang berasal dari masyarakat luas, dan dana dari pihak lain.
   - Identifikasi kelebihan dan kekurangan masing-masing sumber dana bank tersebut dengan format:

| No | Jenis Sumber Dana | Kelebihan | Kekurangan |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |



# Kegiatan Belajar 3
# Simpanan Giro

## a. Tujuan Pembelajaran

Setelah mempelajari Kegiatan Belajar 3 diharapkan Anda mampu untuk :

1. Menjelaskan pengertian simpanan giro
2. Menjelaskan sarana penarikan giro
3. Menghitung jasa giro
4. Menerapkan kerahasiaan bank

## b. Uraian Materi

### 1. Pengertian simpanan giro

Dunia perdagangan yang semakin maju dan berkembang membutuhkan sarana pembayaran transaksi yang cepat dan aman, baik itu transaksi tunai maupun transaksi non tunai. Untuk itu lembaga keuangan dalam hal ini perbankan menyediakan salah satu sarana untuk itu yaitu simpanan giro.

Menurut UU Perbankan No. 10 Tahun 1998, Giro adalah simpanan yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat dengan menggunakan cek, bilyet giro, saran perintah pembayaran lainnya atau dengan cara pemindahbukuan.

Pengertian dapat ditarik setiap saat adalah bahwa uang yang sudah disimpan di rekening giro dapat ditarik berkali-kali dalam sehari selama dana masih tercukupi, selain harus memenuhi syarat dari bank yang bersangkutan. Penarikan dapat berupa penarikan tunai atau non tunai.

### 2. Sarana Penarikan Simpanan Giro

Penarikan uang di simpanan atau rekening giro dapat dilakukan dengan menggunakan sarana penarikan berupa cek dan bilyet giro. Apabila penarikan dilakukan secara tunai maka sarana penarikannya adalah dengan menggunakan cek, sedangkan bilyet giro digunakan untuk penarikan non tunai.

a. Cek *(Cheque)*

Salah satu sarana yang digunakan untuk menarik atau mengambil uang direkening giro adalah cek. Fungsi lain dari cek adalah sebagai alat untuk melakukan pembayaran.

Cek adalah surat perintah bayar tanpa syarat dari nasabah kepada bank yang memelihara rekening giro nasabah tersebut, untuk membayar sejumlah uang kepada pihak yang disebutkan di dalamnya atau kepada pemegang cek tersebut. Artinya bank harus membayarkan kepada siapa saja (ada nama seseorang atau badan atau tidak ada sama sekali) yang membawa cek ke bank yang memelihara rekening nasabah untuk diuangkan sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan baik secara tunai maupun pemindahbukuan. Penguangan cek tersebut juga dapat dilakukan di bank yang bukan mengeluarkan cek tersebut. Hanya bedanya jika yang diuangkan bukan di bank penerbit cek tersebut, maka prosesnya tidak dapat diambil pada saat itu akan tetapi dipindahbukukan melalui proses ***kliring*** untuk dalam kota dan ***inkaso*** untuk cek yang berasal dari luar kota atau luar negeri. Bank penerima akan menagihkan ke bank penerbit keesokan harinya. Untuk kliring memakan waktu 1 hari dan untuk inkaso 1 minggu sampai 1 bulan tergantung jarak dan sarana yang digunakan.

Agar cek memenuhi persyaratan sebagai alat pembayaran diperlukan syarat-syarat hukum sehingga memenuhi syarat sebagai cek. Syarat hukum dan penggunaan cek terdapat pada KUH Dagang pasal 178.

Syarat hukum dan penggunaan cek sebagai alat pembayaran giral :

1) terdapat perkataan “CEK”
2) harus berisi perintah tak bersyarat untuk membayar sejumlah uang tertentu
3) nama bank yang harus membayar (tertarik)
4) penyambutan tanggal dan tempat cek dikeluarkan
5) tanda tangan penarik.

Syarat lainnya yang dapat ditetapkan oleh pihak bank, antara lain :

1) tersedianya dana
2) ada materai yang cukup
3) jika ada coretan harus di tandattangani oleh pemberi cek
4) jumlah uang tertulis di angka dan huruf harus sama
5) memperlihatkan masa kadaluarsa cek (70 hari)
6) tandatangan dan stempel perusahaan harus sama dengan contoh *(specimen)*
7) tidak diblokir pihak berwenang
8) resi cek sudah kembali
9) endorsment cek sempurna
10) rekening belum ditutup

Disamping persyaratan diatas, penarikan dana dengan mempergunakan cek juga sangat tergantung dari jenis-jenis cek yang dikeluarkan oleh si pemberi cek. Jenis-jenis cek adalah:

1) Cek atas nama
   Adalah cek yang diterbitkan atas nama orang atau badan tertentu. Contoh jika didalam cek tertulis perintah bayarkan kepada Tn. Roy Akase sejumlah Rp. 3.000.000,-, maka cek inilah yang disebut dengan cek atasnama.

2) Cek atas unjuk
   adalah cek yang tidak tertulis nama seseorang atau badan tertentu. Jadi siapa saja dapat menguangkan cek atau dengan kata lain cek dapat diuangkan oleh sipembawa cek.

3) Cek silang.
   adalah cek yang dipojok kiri atas diberi dua tanda silang sehingga cek tersebut berfungsi sebagai pemindabukuan, bukan tunai.

4) Cek mundur
   Adalah cek yang diberi tanggal mundur dari tanggal sekarang atau disebut juga cek yang belum jatuh tempo, contoh cek tanggal hari ini 6 Januari 2014 tapi tertulis tanggal 10 Januari 2014.

5) Cek Kosong *(blank cheque).*
   Adalah cek yang dananya tidak tersedia dalam rekening giro

b. Bilyet Giro (BG)

   Bilyet giro merupakan surat perintah bayar dari nasabah kepada bank yang memelihara rekening giro nasabah untuk memindahkan sejumlah uang dari rekening yang bersangkutan kepada pihak penerima yang disebutkan namanya pada bank sama atau lain.

   Syarat-syarat yang berlaku untuk BG agar pemindahbukuannya dapat dilakukan antara lain :

   1) pada surat cek tertulis perkataan “Bilyet Giro” dan nomor seri
   2) surat harus berisi perintah tak bersyarat untuk memindahbukukan sejumlah uang tertentu atas beban rekening yang bersangkutan
   3) nama bank yang harus membayar (tertarik)
   4) nama penerima dana dan nomor rekening
   5) nama bank penerima dana
   6) jumlah dana dalam angka dan huruf
   7) penyebutan tanggal dan tempat cek dikeluarkan
   8) tanda tangan dan atau cap perusahaan.

   Masa berlaku dan tanggal berlakunya BG juga diatur sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan seperti :

   1) masa berlakunya adalah 70 hari terhitung mulai tanggal penarikannya
   2) bila tanggal efektif tidak ada maka tanggal penarikan berlaku sebagai tanggal effektif
   3) bila tanggal efektif tidak ada maka tanggal efektif berlaku sebagai tanggal penarikan
   4) dan persyaratn lainnya.

### 3. Menghitung Jasa Giro

Setiap dana yang disimpan di rekening giro akan memperoleh balas jasa dari bank berupa bunga. Besar kecilnya jumlah bunga atas jasa giro yang akan diterima dihitung dengan berbagai metode. Metode perhitungan yang paling umum digunakan adalah dengan menggunakan saldo terendah, artinya bunga dihitung dari saldo (sisa) terendah dalam bulan yang bersangkutan. Selain metode saldo terendah, ada pula bank yang menggunakan metode saldo rata-rata atau saldo harian.

Contoh perhitungannya sebagai berikut:
Transaksi yang terjadi pada rekening giro Tn. Ray selama bulan Mei 2013

Nama Nasabah : Tn. Ray
Nomor Rekening : 10.04.2013.10

- Tanggal 1 setor tunai Rp 10.000.000
- Tanggal 7 tarik dengan cek Rp 2.000.000
- Tanggal 10 setor tunai Rp 5.000.000
- Tanggal 14 setor kliring Rp 12.000.000
- Tanggal 16 tarik dengan BG Rp 5.000.000
- Tanggal 18 transfer ke luar beban rek Rp 3.000.000
- Tanggal 23 kliring masuk Rp 7.000.000
- Tanggal 29 setor dengan cek bank lain Rp 8.000.000

Pertanyaan:
Hitunglah berapa bunga bersih yang diterima Tn. Ray selama bulan Meijika bunga dihitung dari saldo terendah dan saldo rata-rata dengan suku bunga 17% pertahun. Nasabah juga dikenakan pajak 15%atas jasa giro. Buatlah laporan rekening koran secara lengkap.
Jawab:
a. Rekening koran

**Laporan Rekening Koran**
**Tn. Ray**
**Per 31 Mei 2013**

(dalam Ribuan) Bunga 17%

| No | Transaksi | Debet | Kredit | Saldo |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Setor tunai | - | 10.000 | 10.000 |
| 7 | Tarik dengan cek | 2.000 | - | 8.000 |
| 10 | Setor tunai | - | 5.000 | 13.000 |
| 14 | Setor kliring | - | 12.000 | 25.000 |
| 16 | Tarik dengan BG | 5.000 | - | 20.000 |
| 18 | Transfer keluar | 3.000 | - | 17.000 |
| 23 | Kliring masuk | 7.000 | - | 10.000 |
| 29 | Setor dengan cek | - | 8.000 | 18.000 |

Keterangan:
1. Sisi debet untuk pengurangan dana dan sisi kredit untuk penambahan dana
2. Setor tunai, setor dengan cek atau bilyet giro akan menambah rekening nasabah (kredit).

3. Tarik tunai, tarik dengan cek atau bilyet giroakan mengurangi rekening nasabah (debet)
4. Setor kliring maksudnya menyetor uang dengan menggunakan cek atauBG dari bank lain (kredit)
5. Transfer masuk (debet) dan transfer keluar (Kredit)

b. Menghitung bunga dengan menggunakan saldo terendah
   Saldo terendah pada bulan Mei adalah Rp 8.000.000
   Maka perhitungan bunga pada bulan Mei adalah:

Bunga $= \dfrac{17\% \times \text{Rp } 8.000.000}{12 \text{ bulan}} =$ Rp 113.333,-

Pajak = 15% x Rp 133.333,- = Rp 16.999,-

Bunga bersih bulan Mei = Rp 96.334,-

=============

c. Menghitung bunga dengan menggunakan saldo rata-rata

Saldo rata-rata untuk bulan Mei adalah $= \dfrac{121.000.000}{8}$

Maka bunga saldo rata-rata adalah = Rp 15.125.000

Bunga $= \dfrac{17\% \times 15.125.000}{12 \text{ bulan}} = 214.271$

= 182.130



## c. Rangkuman

Simpanan giro merupakan simpanan pada bank yang penarikannya dapat dilakukan dengan menggunakan cek atau bilyet giro. Kepada setiap pemegang rekening giro akan diberikan bunga yang dikenal dengan nama jasa giro. Besarnya jasa giro tergantung dari bank yang bersangkutan. Rekening giro biasa digunakan oleh para usahawan, baik untuk perorangan maupun perusahaannya. Bagi bank jasa giro merupakan dana murah karena bunga yang diberikan kepada nasabah relatif lebih rendah dari bunga simpanan lainnya.



## d. Tugas

1. Lakukan kunjungan ke bank terdekat dari sekolahmu
2. Tanyakan kepada pegawai atau karyawan bank apakah syarat-syarat di bank tersebut untuk mendapatkan buku cek atau bilyet giro.
3. Bandingkan jawaban yang diperoleh dengan teman satu kelompok
4. Jika ada perbedaan, tanyakan kepada fasilitator.

## e. Tes Formatif

1. Uraikan pengertian simpanan giro dengan lengkap!
2. Jelaskan manfaat dan kerugian mempergunakan rekening giro!
3. Cek merupakan salah satu sarana penarikan simpnanan giro. Apa yang dimaksud dengan cek dan jelaskan jenis-jenisnya!
4. Apa yang dimaksud dengan bilyet giro dan jelaskan perbedaannya dengan cek?
5. Jelaskan metode perhitungan jasa giro yang biasa dipakai oleh bank!

## f. Kunci Jawaban Tes Formatif

1. Menurut UU Perbankan No. 10 Tahun 1998, Giro adalah simpanan yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat dengan menggunakan cek, bilyet giro, saran perintah pembayaran lainnya atau dengan cara pemindahbukuan.

   Pengertian dapat ditarik setiap saat adalah bahwa uang yang sudah disimpan di rekening giro dapat ditarik berkali-kali dalam sehari selama dana masih tercukupi, selain harus memenuhi syarat dari bank yang bersangkutan. Penarikan dapat berupa penarikan tunai atau non tunai.

2. Manfaat menggunakan giro adalah dapat melakukan penarikan berkali-kali Kerugian menggunakan giro adalah bunga kecil

3. Cek adalah surat perintah bayar tanpa syarat dari nasabah kepada bank yang memelihara rekening giro nasabah tersebut, untuk membayar sejumlah uang kepada pihak yang disebutkan di dalamnya atau kepada pemegang cek tersebut.

   Jenis-jenis cek adalah:

   a. Cek atas nama
      Adalah cek yang diterbitkan atas nama orang atau badan tertentu. Contoh jika didalam cek tertulis perintah bayarkan kepada Tn. Roy Akase sejumlah Rp. 3.000.000,-, maka cek inilah yang disebut dengan cek atasnama.

   b. Cek atas unjuk
      adalah cek yang tidak tertulis nama seseorang atau badan tertentu. Jadi siapa saja dapat menguangkan cek atau dengan kata lain cek dapat diuangkan oleh sipembawa cek.

   c. Cek silang.
      adalah cek yang dipojok kiri atas diberi dua tanda silang sehingga cek tersebut berfungsi sebagai pemindabukuan, bukan tunai.

   d. Cek mundur
      Adalah cek yang diberi tanggal mundur dari tanggal sekarang atau disebut juga cek yang belum jatuh tempo, contoh cek tanggal hari ini 6 Januari 2014 tapi tertulis tanggal 10 Januari 2014.

   e. Cek Kosong *(blank cheque).*
      Adalah cek yang dananya tidak tersedia dalam rekening giro

4. Bilyet giro merupakan surat perintah bayar dari nasabah kepada bank yang memelihara rekening giro nasabah untuk memindahkan sejumlah uang dari rekening yang bersangkutan kepada pihak penerima yang disebutkan namanya pada bank yang sama atau lain.

   Bedanya dengan cek adalah cek adalah sarana penarikan simpanan giro secara tunai sedangkan bilyet giro adalah non tunainya.

## g. Lembar Kerja Peserta Didik

1) Peralatan

   Peralatan yang diperlukan untuk kegiatan belajar antara lain:

   - Alat-alat Tulis, yaitu Buku Catatan, Pensil, Ballpoint, Penghapus, penggaris.
   - Kalkulator.

2) Bahan-bahan.

   Berikut ini adalah transaksi yang terjadi pada rekening giro Ny. Jelita Sari per Nopember 2013

| Tanggal | Keterangan | Jumlah (Rp) |
|---|---|---|
| **1** | Saldo | 800.000 |
| **6** | Setor tunai | 700.000 |
| **11** | Tarik dengan cek | 600.000 |
| **16** | Kliring masuk | 200.000 |
| **19** | Transfer masuk | 500.000 |
| **27** | Setor kliring | 800.000 |
| **30** | Kliring masuk | 1.000.000 |

   Susunlah rekening koran Ny. Jelita sari dan hitunglah berapa bunga yang diterima jika bunga dihitung berdasarkan saldo terendah dan saldo rata-rata dengan bunga 14% pertahun. Nasabah juga dikenakan pajak 15% atas bunga giro.

3) Langkah-langkah perhitungan jasa giro

   - Susunlah rekening koran untuk giro Ny. Jelita Sari
   - Hitung bunga giro berdasarkan saldo terendah dan saldo rata-rata
   - Bandingkan manakah dari kedua metode tersebut menguntungkan bank.



# Kegiatan Belajar 4
# Simpanan Tabungan

## a. Tujuan Pembelajaran

Setelah mempelajari Kegiatan Belajar 4 diharapkan Anda mampu untuk :

1. Menjelaskan pengertian simpanan tabungan
2. Menjelaskan sarana penarikan simpanan tabungan
3. Menjelaskan persyaratan bagi penabung
4. Menghitung bunga tabungan

## b. Uraian Materi

### 1. Pengertian Simpanan Tabungan

Tabungan merupakan simpanan yang paling populer dikalangan masyarakat luas, dari cara yang sederhana yaitu menyimpan uang dibawa bantal sampai pada bentuk yang lebih modern, kegiatan menabung berpindah dari rumah ke lembaga keuangan seperti bank.

Pengertian tabungan menurut undang-undang perbankan nomor 10 tahun 1998 adalah simpanan yang penarikannya hanya dapat dilakukan menurut syarat-syarat tertentu yang disepakati, tetapi tidak dapat ditarik dengan cek, bilyret giro dan alat analisis lainya yang dipersamakan itu.

### 2. Sarana penarikan Tabungan

Ada bebertapa alat penarikan tabungan, hal ini tergantung pada persyaratan bank masing-masing, mau menggunakan sarana yang mereka inginkan. Alat ini dapat digunakan sendiri-sendiri atau secara bersamaan. Alat-alat yang dimaksud adalah :

a. Buku tabungan.

Adalah Buku yang dipegang oleh nasabah, dimana berisi catatan-catatan saldo tabungan, transaksi penarikan, transaksi penyetoran, dan pembebanan-pembebanan yang mungkin terjadi. Buku ini digunakan pada saat penarikan sehingga langsung dapat mengurangi atau menambah saldo yang ada pada buku tabungan tersebut.

b. Slip Penarikan

Adalah Formulir untuk menarik sejumlah dana dari rekening tabungannya. Didalam formulir ini nasabah cukup menulis nama, nomor rekening, jumlah uang, serta tanda tangan nasabah untuk menarik sejumlah uang. Formulir penarikan ini disebut juga slip penarikan dan biasanya digunakan bersamaan dengan buku tabungan.

c. Kuitansi

Merupakan bukti penarikan yang dikeluarkan oleh bank yang fungsinya sama dengan slip penarikan, dimana tertulis nama penarik, nomor penarik, jumlah uang, dan tanda tangan penarik. Alat ini juga dapat digunakan secara bersamaan dengan buku tabungan.

d. Kartu yang Terbuat dari Plastik

Yaitu sejenis kartu kredit yang terbuat dari plastik yang dapat digunakan untuk menarik sejumlah uang dari tabungannya, baik di bank maupun di *Automated Teller Machine* (ATM).

**3. Persyaratan bagi Penabung**

Untuk menabung di bank diperlukan berbagai persyaratan. Tujuannya adalah agar pelayanan yang diberikan kepada para nasabah menjadi sempurna. Disamping itu juga memberikan keamanan dan kemudahan serta keuntungan bagi bank maupun nasabah.

Hal-hal yang berkaitan dengan tabungan dapat diatur oleh bank penyelenggara, asal sesuai dengan ketentuan Bank Indonesia. Pengaturan sendiri oleh maing-masing bank agar tabungan dibuat semenarik mungkin sehingga, nasabah bank tertarik untuk menabung di bank yang mereka inginkan.

a. Bank Penyelenggara

Setiap bank dapat menyelenggarakan tabungan baik bank pemerintah maupun bank swasta dan semua bank umum serta Bank Perkreditan Rakyat (BPR), kecuali bank asing.

b. Persyaratan Penabung

Untuk syarat-syarat menabung tergantung bank yang bersangkutan. Seperti prosedur yang harus dipenuhi, yaitu jumlah setoran/penarikan, umur penabung, alamat penabung, dan lain-lain

c. Jumlah setoran

Baik untuk setoran minimal waktu pertama kali menabung maupun setoran selanjutnya serta jumlah minimal yang harus tersedia di buku tabungan, juga terserah kepada bank penyelenggara.

d. Pengambilan tabungan

Merupakan jumlah maksimal yang harus ditarik, yaitu tidak melebihi saldo minimal dan frekuensi penarikan dalam setiap harinya, apakah setiap saat atau setiap hari tergantung bank yang bersangkutan.

e. Bunga dan insentif

Besarnya bunga tabungan dan cara perhitungan bunga didasarkan pada bunga harian, saldo rata-rata atau saldo terendah diserahkan kepada bank-bank penyelenggara. Begitu pula dengan insentif baik berupa hadiah, cendramata dan lainnya dengan tujuan untuk menarik nasabah agar menabung.

f. Penutupan tabungan

Syarat-syarat untuk ditutupnya tabungan oleh bank dapat dilakukan oleh nasabah sendiri atau ditutup oleh bank dengan alasan tertentu.

## 4. Menghitung Bunga Tabungan

Setiap kegiatan menabung yang dilakukan oleh nasabah akan mendapatkan imbalan jasa yaitu berupa bunga. Perhitungan bunga yang diterima nasabah dapat dihitung dari saldo harian, saldo rata-rata atau saldo terendah. Untuk lebih jelasnya perhatikan contoh berikut ini.

Transaksi yang terjadi di rekening tabungan Tn. Saiful selama bulan Oktober 2013:

| | | |
|---|---|---|
| Tgl. 6 | setor dengan cek bank lain | Rp 8.000.000 |
| Tgl 12 | tarik tunai | Rp 10.000.000 |
| Tgl 17 | transfer masuk | Rp 7.000.000 |
| Tgl 22 | tarik tunai | Rp 5.000.000 |
| Tgl 31 | setor tunai | Rp 3.000.000 |

Untuk perhitungan saldo terendah dan saldo rata-rata suku bunga 18% pertahun (p.a), sedangkan untuk saldo harian diasumsikan dengan suku bunga sbb:

| | | |
|---|---|---|
| Dari tgl | 1 s/d 10 bunga | = 18% |
| Dari tgl | 11 s/d 20 bunga | = 15% |
| Dari tgl | 21 s/d 31 bunga | = 17% |

Pertanyaan:

a. Susunlah lapotan rekening tabungan nasabah Tn. Saiful

b. Hitunglah berapa bunga bersih yang diterima Tn. Saiful dengan menggunakan saldo terendah, saldo rata-rata dan saldo harian. Bunga tabungan dikenakan pajak sebesar 15%

Jawaban:

a. Laporan buku Tabungan

**Laporan Rekening Tabungan**

**Tn.Saiful per 31 Oktober 2013 (dalam ribuan rupiah)**

| Tgl | Transaksi | Debet | Kredit | Saldo |
|---|---|---|---|---|
| **1** | Setor tunai | - | 5.000 | 5.000 |
| **6** | Setor dengan cek BI | - | 8.000 | 13.000 |
| **12** | Tarik tunai | 10.000 | - | 3.000 |
| **17** | Transfer masuk | - | 7.000 | 10.000 |
| **22** | Tarik tunai | 5.000 | - | 5.000 |
| **31** | Setor tunai | - | 3.000 | 8.000 |

b. Perhitungan bunga tabungan

1) Saldo Terendah

$$\text{Bunga} = \frac{18\% \times \text{Rp } 3.000.000}{12 \text{ bulan}} = \text{Rp } 45.000,\text{-}$$

Pajak = 15% x Rp 45.000,- = Rp 6.750,-

Bunga bersih bulan = Rp 38.250.000,-

2) Saldo Rata-rata

Saldo rata-rata bulan ini adalah:

$$\text{Saldo rata-rata} = \frac{\text{Rp } 44.000.000}{6} = \text{Rp } 7.333.333,\text{-}$$

Jadi perhitungan bungan adalah:

$$\text{Bunga} = \frac{18\% \times \text{Rp } 7.333.333}{12 \text{ bulan}} = \text{Rp } 109.999,\text{-}$$

Pajak 15% x Rp 109.999 = Rp 16.499,-

Bunga bersih = Rp 93.500,-

3) Saldo Harian

Tanggal 1 s/d 5 Okt

$$\text{Bunga} = \frac{18\%\text{xRp } 5.000.000}{365 \text{ hari}} \times 5 \text{ hari} = \text{Rp } 12.329,\text{-}$$

**Tanggal 6 s/d 10 Okt**

$$\text{Bunga} = \frac{18\%\text{xRp } 13.000.000}{365 \text{ hari}} \text{ x 5 hari} = \text{Rp } 32.055,\text{-}$$

**Tanggal 11 Okt**

$$\text{Bunga} = \frac{15\%\text{xRp } 13.000.000}{365 \text{ hari}} \text{ x 1 hari} = \text{Rp } 5.343,\text{-}$$

**Tanggal 12 s/d 16 Okt**

$$\text{Bunga} = \frac{15\%\text{xRp } 3.000.000}{365 \text{ hari}} \text{ x 5 hari} = \text{Rp } 6.164,\text{-}$$

**Tanggal 17 s/d 20 Okt**

$$\text{Bunga} = \frac{15\%\text{xRp } 10.000.000}{365 \text{ hari}} \text{ x 4 hari} = \text{Rp } 16.438,\text{-}$$

**Tanggal 21 Okt**

$$\text{Bunga} = \frac{17\%\text{xRp } 10.000.000}{365 \text{ hari}} \text{ x 1 hari} = \text{Rp } 4.658,\text{-}$$

**Tanggal 22 s/d 30 Okt**

$$\text{Bunga} = \frac{17\%\text{xRp } 5.000.000}{365 \text{ hari}} \text{ x 9 hari} = \text{Rp } 20.959,\text{-}$$

Tanggal 31 Okt

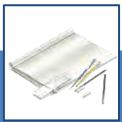
$$\text{Bunga} = \frac{17\%\text{xRp } 8.000.000}{365 \text{ hari}} \text{ x 1 hari} = \text{Rp } 3.726,\text{-}$$

| | |
|---|---|
| Total Bunga Harian | = Rp 101.672,- |
| Pajak 15%x Rp. 101.672 | = Rp 15.251,- |
| Bunga Bersih | = Rp 86.421,- |



## c. Rangkuman

Tabungan merupakan simpanan pada bank yang penarikan sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan oleh bank. Penarikan tabungan dilakukan menggunakan buku tabungan, slip penarikan, kuitansi atau kartu Anjungan Tunai Mandiri (ATM). Kepada pemegang rekening tabungan akan diberikan bunga tabungan yang merupakan jasa atas tabungannya. Sama seperti halnya dengan rekening giro, besarnya bunga tabungan tergantung dari bank yang bersangkutan. Dalam praktiknya bunga tabungan lebih besar dari jasa giro.



## d. Tugas

1. Bukalah simpanan tabungan atas namamu disebuah bank yang ada dikotamu.
2. Tanyakan syarat-syarat untuk membuka tabungan dan jenis-jenis tabungan produk dari bank tersebut.
3. Catatlah syarat-syarat dan prosedur yang kamu lalui sehingga mendapatkan sebuah buku tabungan.
4. Bandingkan dengan teman dalam kelompokmu.
5. Tanyakan kepada fasilitator jika terdapat perbedaan.



## e. Tes Formatif

1. Jelaskan secara ringkas tentang simpanan tabungan!
2. Jelaskan manfaat yang bisa diperoleh jika memiliki simpanan dalam bentuk tabungan di bank!
3. Jelaskan secara lengkap macam-macam sarana penarikan dari tabungan!
4. Apa yang kamu ketahui tentang ATM dan apa manfaatnya jika seseorang memiliki ATM!
5. Jelaskan metode perhitungan bunga untuk tabungan!

## f. Kunci Jawaban Tes Formatif

1. Pengertian tabungan menurut undang-undang perbankan nomor 10 tahun 1998 adalah simpanan yang penarikannya hanya dapat dilakukan menurut syarat-syarat tertentu yang disepakati, tetapi tidak dapat ditarik dengan cek, bilyret giro dan alat analisis lainya yang dipersamakan itu.

2. Manfaat memiliki tabungan:
   - Bisa hidup hemat
   - Uang yang disimpan dibank aman dari kehilangan dan kerusakan
   - Dapat diambil kapan saja kita membutuhkan
   - Mendapatkan penghasilan dari bunga tabungan

3. Sarana penarikan dari tabungan adalah:

   a. Buku tabungan

   Adalah Buku yang dipegang oleh nasabah, dimana berisi catatan-catatan saldo tabungan, transaksi penarikan, transaksi penyetoran, dan pembebanan-pembebanan yang mungkin terjadi. Buku ini digunakan pada saat penarikan sehingga langsung dapat mengurangi atau menambah saldo yang ada pada buku tabungan tersebut.

   b. Slip Penarikan

   Adalah Formulir untuk menarik sejumlah dana dari rekening tabungannya. Didalam formulir ini nasabah cukup menulis nama, nomor rekening, jumlah uang, serta tanda tangan nasabah untuk menarik sejumlah uang. Formulir penarikan ini disebut juga slip penarikan dan biasanya digunakan bersamaan dengan buku tabungan.

   c. Kuitansi

   Merupakan bukti penarikan yang dikeluarkan oleh bank yang fungsinya sama dengan slip penarikan, dimana tertulis nama penarik, nomor penarik, jumlahuang, dan tanda tangan penarik. Alat ini juga dapat digunakan secara bersamaan dengan buku tabungan.

   d. Kartu yang Terbuat dari Plastik

   Yaitu sejenis kartu kredit yang terbuat dari plastik yang dapat digunakan untuk menarik sejumlah uang dari tabungannya, baik di bank maupun di Automated Teller Machine (ATM).

4. ATM adalah sejenis kartu kredit yang terbuat dari plastik yang dapat digunakan untuk menarik sejumlah uang dari tabungannya.

   Manfaat jika seseorang memiliki ATM adalah:
   - Tidak perlu membawa uang banyak
   - Dapat digunakan dimana saja dan kapan saja (24 jam)
   - Terhindar dari bahaya perampokan
   - Meningkatkan prestise seseorang

5. Metode perhitungan bunga tabungan adalah:
   - Metode saldo terendah, bunga dihitung dari saldo terendah nasabah selama periode tertentu
   - Metode saldo rata-rata, nilai rata-rata diambil dari total saldo dibagi dengan berapa kali aktifitas tabungan dilakukan, kemudian baru dikali dengan persentase bunga.
   - Metode saldo harian, bunga dihitung dari saldo harian tabungan nasabah dan berapa lamanya jumlah tersebut mengendap

## g. Lembar Kerja Peserta Didik

1) Peralatan
   Peralatan yang diperlukan untuk kegiatan belajar antara lain:
   - Alat-alat Tulis, yaitu Buku Catatan, Pensil, Ballpoint, Penghapus, penggaris.
   - Kalkulator.

2) Bahan-bahan.
   Berikut ini adalah transaksi yang terjadi pada rekening tabungan Tn. Subur per September 2013

| Tanggal | Keterangan | Jumlah (Rp) |
|---|---|---|
| **1** | saldo | 700.000 |
| **7** | tarik tunai | 200.000 |
| **12** | Transfer masuk | 600.000 |
| **19** | Setor Kliring | 400.000 |
| **26** | Tarik tunai | 300.000 |

   Susunlah rekening tabungan Tn Subur dan hitunglah berapa bunga yang diterima jika bunga dihitung berdasarkan saldo terendah, saldo rata-rata dan saldo harian dengan bunga 16% pertahun. Untuk saldo harian diasumsikan bunga adalah:
   Tgl 1- 10 bunga 16%
   Tgl 11 – 20 bunga 14%
   Tgl 21- 30 bunga 15%
   Nasabah juga dikenakan pajak 15% atas bunga tabungan.

3) Langkah-langkah perhitungan bunga tabungan
   - Susunlah rekening tabungan untuk Tn. Subur
   - Hitung bunga giro berdasarkan saldo terendah, saldo rata-rata dan saldo harian.
   - Bandingkan manakah dari ketiga metode tersebut menguntungkan bank.




# Kegiatan Belajar 5
# Simpanan Deposito

## a. Tujuan Pembelajaran

Setelah mempelajari Kegiatan Belajar 5 diharapkan Anda mampu untuk :

1. Menjelaskan pengertian simpanan deposito
2. Menjelaskan jenis-jenis simpanan deposito
3. Menghitung jasa bunga deposito

## b. Uraian Materi

Pengertian dan jenis deposito yang ditawarkan lembaga pengelola uang seperti bank ini memiliki pola acuan yang relatif sama di setiap bank-bank yang beredar. Kegiatan menyimpan uang saat ini sudah menjadi kebutuhan setiap orang baik untuk menyimpan uang secara aman atau sebagai tabungan yang dipergunakan untuk masa depan, karena itulah jenis-jenis produk penyimpanan uang ini banyak dikeluarkan oleh bank-bank dalam negeri atau swasta. Salan satu pilihan produknya adalah deposito.

### 1. Pengertian Simpanan Deposito *(Time Deposit)*

Simpanan deposito merupakan salah satu jenis simpanan bank yang bersumber dari masyarakat. Berbeda dengan simpanan giro dan simpanan tabungan, simpanan deposito mengandung unsur jangka waktu (jatuh tempo) lebih panjang dan tidak dapat ditarik setiap saat atau setiap hari. Selain itu, deposito merupakan salah satu tempat bagi nasabah untuk melakukan investasi dalam bentuk surat-surat berharga. Pemilik deposito di sebut *"deposan"*. Kepada setiap deposan akan diberikan imbalan bunga atas depositonya. Bagi bank, bunga yang diberikan kepada para deposan merupakan bunga yang tertinggi, jika dibandingkan dengan simpanan giro atau tabungan, sehingga deposito oleh sebagian bank di anggap sebagai *"dana mahal"*.

Pengertian deposito menurut UU no.10 th 1998 adalah simpanan yang penarikannya hanya dapat dilakukan pada waktu tertentu berdasarkan perjanjian nasabah penyimpan dan bank. Penarikan hanya dapat dilakukan pada waktu tertentu maksudnya adalah jika nasabah deposan menyimpan uangnya untuk jangka waktu 3 bulan, maka uang tersebut baru dapat dicairkan setelah jangka waktu tersebut berakhir dan sering disebut *"tanggal jatuh tempo".*

Sarana atau alat untuk menarik uang yang disimpan di deposito sangat tergantung dari jenis depositonya. Sebagai contoh untuk deposito berjangka, penarikannya menggunakan *"bilyet deposito"*, sedangkan untuk sertifikat deposito menggunakan "sertifikat deposito". Saat ini jenis-jenis deposito yang ditawarkan oleh bank dan ada di masyarakat adalah deposito berjangka, sertifikat deposito, dan *deposit on call*.

**2. Jenis-jenis Simpanan Deposito**

a. Deposito Berjangka

Deposito berjangka merupakan deposito yang diterbitkan menurut jangka waktu tertentu. Jangka waktu deposito biasanya bervariasi mulai dari 1, 2, 3, 6, 12, 18, sampai dengan 24 bulan. Deposito berjangka diterbitkan atas nama baik perorangan maupun lembaga. Artinya di dalam bilyet deposito tercantum nama seseorang atau lembaga.

Setiap deposan akan diberikan bunga yang besarnya sesuai dengan berlakunya bunga pada saat deposito berjangka dibuka. Pencairan bunga deposito dapat dilakukan setiap bulan atau setelah jatuh tempo sesuai jangka waktunya. Penarikan dapat dilakukan secara tunai maupun non tunai (pemindahbukuan). Selain itu, setiap deposan dikenakan pajak terhadap pajakk yang diterimanya. Sedangkan penarikan deposito sebelum jatuh tempo untuk bank tertentu dikenakan penalty rate (denda).

Jumlah nominal deposito berjangka yang diinginkan biasanya dalam bentuk bulat, misalnya Rp 5.000.000,- (lima juta rupiah). Untuk menarik minat para deposan biasanya bank menyediakan berbagai "intensif" atau "bonus". Intensif dapat berupa special rate (bunga lebih tinggi dari bunga yang berlaku umum) maupun intensif lainnya, seperti hadiah atau cendramata lainnya. Intensif juga dapat diberikan kepada nasabah yang loyal terhadap bank tersebut.

Disamping diterbitkan dalam mata uang rupiah deposito berjangka juga diterbitkan dalam mata uang asing. Deposito berjangka yang diterbitkan dalam valuta asing (valas), biasanya diterbitkan oleh "bank devisa". Perhitungan penerbitan, pencairan dan bunga dilakukan menggunakan kurs devisa umum. Penerbitan deposito berjangka dalam valas biasanya diterbitkan dalam valas yang kuat seperti US Dollar, Yen Jepang, atau DM Jerman.

Contoh 1.

Ny. Nuryan Migami ingin menerbitkan deposito berjangka untuk jangka waktu 6 bulan. Nominal yang diinginkan adalah Rp 50.000.000,- dan pembayaran secara tunai. Bunga 18% Pa (per tahun) dan bunga di ambil setiap bulan tunai. Setelah jatuh tempo deposito tersebut dicairkan dan uangnya diambil tunai.

Pertanyaan :

Berapa jumlah bunga yang Ny. Nuryan Migami terima setiap bulan jika dikenakan pajak 15%.

Jawab :

$$\text{Bunga} = \frac{18\% \times \text{Rp } 50.000.000}{12 \text{ bulan}} \times 1 = \text{Rp } 750.000,-$$

Pajak 15% X Rp 750.000,- = Rp 112.500,-

Bunga bersih per bulan = Rp 637.500,-

Contoh 2.

Tn. Aris ingin menerbitkan deosito berjangka dengan nominal Rp 50.000.000 jangka waktu yang diinginkan adalah 9 bulan dan bunga dikenakan 16% p.a. Bunga diambil setelah jatuh tempo. Setelah jatuh tempo seluruh deposito dicairkan dan uangnya diambil tunai.

Pertanyaan:

Berapakah jumlah bunga yang diterima Tn. Aris setelah jatuh tempo dengan dikenakan pajak 15%?

Jawab:

$$\text{Bunga} = \frac{16\% \times \text{Rp } 50.000.000}{12 \text{ bulan}} \times 9 = \text{Rp } 6.000.000,-$$

Pajak = 15% xRp 6.000.000,- = Rp 900.000,-

Rp 5.100.000,-

b. Sertifikat Deposito

Adalah deposito yang diterbitkan dengan jangka waktu 2, 3, 6, dan 12 bulan. Sertifikat deposito diterbitkan atas unjuk dalam bentuk “sertifikat”. Artinya di dalam sertifikat deposito tidak tertulis nama seseorang atau badan hukum tertentu. Di samping itu sertifikat deposito dapat diperjualbelikan pada pihak lain. Pencairan bunga sertifikat deposito dapat dilakukan di muka, tiap bulan atau jatuh tempo, baik “tunai” maupun “non tunai”. Dalam praktiknya kebanyakan deposan mengambil bunga di muka.

Contoh 1.

Tn. Ray Ibrahim ingin membeli 10 lembar sertifikat deposito (SD) nominal @ Rp 10.000.000,-. Bunga 16% Pa dan di ambil di muka. Jangka waktu adalah 12 bulan dan pembayaran secara tunai. Pajak dikenakan 15%.

Pertanyaan :

Berapakah jumlah yang harus Tn. Ray Ibrahim bayar kepada pihak bank, jika langsung dipotong bunga yang di ambil di muka.

Jawab :

Total nominal (SD) 10 X Rp 10.000.000,- = *Rp 100.000.000,-*

$$\text{Bunga} = \frac{16\% \text{ X Rp } 100.000.000}{12 \text{ bulan}} \text{ X } 12 = \text{Rp } 16.000.000,-$$

Pajak = 15% X Rp 16.000.000,- = Rp 2.400.000,-

Bunga di muka = Rp 13.600.000,-

Jumlah yang harus di bayar = Rp ***86.400.000,-***

Contoh 2:

Ny. Rinaingin membeli 10 lembar sertifikat deposito nominal @Rp 25.000.000,- untuk jangka waktu 3 bulan. Pembayaran dibebankan ke rekening tabungannya. Bunga 17% dan diambil dimuka tunai.

Pertanyaan :

Berapa jumlah bunga yang Ny. Rina terima jika dikenakan pajak sebesar 15%.

Jawab:

Total nominal sertifikat deposito 10 x Rp 25.000.000 = Rp 250.000.000

$$\text{Bunga} = \frac{17\% \text{ x Rp } 250.000.000}{12} \text{ x } 3 = \text{Rp } 10.624.999$$

Pajak = 15% x 10.624.999 = Rp 1.593.749

= Rp 9.031.250

*c.* Deposit *on call*

Merupakan deposito yang berjangka waktu minimal 7 hari dan paling lama kurang dari 1 bulan. Diterbitkan atas nama dan biasanya dalam jumlah yang besar misalnya *50 juta rupiah* (tergantung bank yang bersangkutan). Pencairan bunga dilakukan pada saat pencairan *deposit on call* dan sebelum *deposit on call* dicairkan terlebih dahulu 3 hari sebelumnya nasabah sudah memberitahukan bank penerbit.

Contoh:



Tn. Arby Kuris memiliki uang sejumlah Rp 300.000.000,- ingin menerbitkan *deposit on call* mulai hari ini tanggal 3 Mei 2002. Bunga yang telah dinegosiasi adalah 4% per bulan (Pm) dan di ambil pada saat pencairan. Pada tanggal 19 Mei 2002 Tn. Arby Kuris mencairkan *deposit on callnya*.

Pertanyaan :

Berapa jumlah bunga yang Tn. Arby Kuris terima pada saat pencairan jika dikenakan pajak sebesar 15%.

Jawab :

Lama deposit on call 3 – 19 = 16 hari dengan catatan pada saat pencairan bunga tidak dihitung

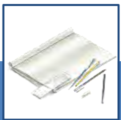
$$\text{Bunga} = \frac{4\% \text{ X Rp } 300.000,-}{30 \text{ hari}} \text{ X } 16 \text{ hari} = \text{Rp } 6.400.000,-$$

| | |
|---|---|
| Pajak 15% X Rp 6.400.000,- | =Rp 960.000,- |
| Jumlah yang diterima | =Rp 5.440.000,- |



## c. Rangkuman

Deposito merupakan simpanan yang memiliki jangka waktu tertentu (jatuh tempo). Penarikannya pun dilakukan sesuai jangka waktu tersebut. Namun saat ini sudah ada bank yang memberikan fasilitas deposito yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat. Jenis deposito pun beragam sesuai dengan keinginan nasabah. Dalam praktiknya jenis deposito terdiri dari deposito berjangka, sertifikat deposito dan deposit on call.



## d. Tugas

1. Lakukan kunjungan ke bank yang terdekat atau berdasarkan pembagian kelompok
2. Tanyakan kepada pegawai bank tentang prosedur pembukaan deposito,bunga deposito yang berlaku saat ini dan jenis-jenis deposito yang ditawarkan.
3. Catatlah semua keterangan yang diperoleh dan diskusikan dengan kelompok.
4. Jika terdapat perbedaan tanyakan kepada fasilitator.

## e. Tes Formatif

1. Deposito merupakan salah satu sumber dana penting bagi bank. Jelaskan apa yang dimaksud dengan deposito?
2. Menyimpan uang dalam bentuk deposito sama dengan melakukan investasi, jelaskan apa maksudnya?
3. Jelaskan jenis-jenis deposito beserta perbedaannya!
4. Diantara jenis-jenis deposito, manakah deposito yang dapat dipindahtangankan?

## f. Kunci Jawaban Tes Formatif

1. Deposito adalah simpanan masyarakat atau pihak ketiga yang penarikannya dapat dilakukan pada waktu tertentu menurut perjanjian antara penyimpan dengan bank yang bersangkutan.
2. Deposito merupakan salah satu tempat bagi nasabah untuk melakukan investasi dalam bentuk surat-surat berharga. Setiap nasabah yang mempunyai simpanan dalam bentuk deposito akan diberikan imbalan bunga atas depositonya.
3. Deposito secara umum terbagi atas deposito berjangka dan sertifikat deposito, keduanya pada prinsipnya sama yaitu simpanan dana pihak ketiga dan terikat oleh jangka waktu. Perbedaannya adalah
   - Deposito berjangka diterbitkan atas tunjuk (nama) sedangkan sertifikat deposito diterbitkan atas unjuk (pembawa)
   - Deposito berjangka tidak dapat diperdagangkan sedangkan sertifikat deposito dapat diperdagangkan oleh masyarakat setelah mendapat izin dari bank Indonesia.
   - Bunga deposito berjangka dibayar pada saat jatuh tempo sedangkan bunga sertifikat deposito diperhitungkan dan dibayar dimuka
4. Deposito yang dapat dipindahtangankan adalah sertifikat deposito karena diterbitkan atas unjuk (pembawa), karena tidak ada nama si pemilik ini sehingga dapat diperjualbelikan.

## g. Lembar Kerja Peserta Didik

1) Peralatan

   Peralatan yang diperlukan untuk kegiatan belajar antara lain:

   - Alat-alat Tulis, yaitu Buku Catatan, Pensil, Ballpoint, Penghapus, penggaris.
   - Kalkulator.

2) Bahan-bahan.

   a) Tn. Akmal ingin membeli 50 lembar sertifikat deposito (SD) nominal @ Rp 10.000.000,-. Bunga 18% Pa dan di ambil di muka. Jangka waktu adalah 12 bulan dan pembayaran secara tunai.

   b) Ny. Santi ingin menerbitkan deposito berjangka untuk jangka waktu 6 bulan. Nominal yang diinginkan adalah Rp 100.000.000,- dan pembayaran secara tunai. Bunga 16% Pa (per tahun) dan bunga di ambil setiap bulan tunai. Setelah jatuh tempo deposito tersebut dicairkan dan uangnya diambil tunai.

   c) Tn. Amir memiliki uang sejumlah Rp 200.000.000,- ingin menerbitkan deposit on call mulai hari ini tanggal 10 Desember 2013. Bunga yang telah dinegosiasi adalah 6% per bulan (Pm) dan di ambil pada saat pencairan. Pada tanggal 28 Desember 2013 Tn. Amir mencairkan deposit on callnya.

3) Langkah-langkah perhitungan bunga deposito

   a) Hitunglah bunga masing-masing deposito dari soal diatas
   b) Kenakan pajak 15% atas bunga yang diterima
   c) Hitunglah berapa bunga bersih yang diterima



# Kegiatan Belajar 6
# Jasa Perbankan

## a. Tujuan Pembelajaran

Setelah mempelajari Kegiatan Belajar 6 diharapkan Anda mampu untuk :

1. Mengidentifikasi kegiatan pelayanan jasa transfer di bank
2. Mengidentifikasi kegiatan pelayanan jasa *Letter of Credit* di bank
3. Mengidentifikasi kegiatan pelayanan jasa *Safe Deposit Box* di bank
4. Mengidentifikasi kegiatan pelayanan jasa *Inkaso* di bank
5. Mengidentifikasi kegiatan pelayanan jasa Bank Garansi di bank
6. Mengidentifikasi kegiatan pelayanan jasa *Payment Point* di bank

## b. Uraian Materi

Pada era modern ini, semua hal dapat dilakukan dengan cepat dan tepat karena kecanggihan teknologi dan komunikasi. Termasuk salah satunya adalah kemajuan teknologi perbankan. Dahulu apabila ada orang tua yang mempunyai anak kuliah di luar kota selalu bingung untuk mengirim uang. Mereka harus pergi ke kantor pos untuk mengirim uang melalui wesel. Apabila mereka mengirim uang hari ini, anaknya tidak bisa menerima hari ini juga. Mereka baru bisa menerima kiriman uang keesokan harinya atau bahkan hingga berhari-hari jika alamatnya susah untuk ditemukan. Prosedurnya juga cukup panjang dan berbelit hingga membuat orang enggan mengirim uang lewat kantor pos. Saat ini, kerumitan proses pengiriman uang tersebut dapat diatasi dengan adanya jasa perbankan yang dikenal dengan istilah transfer.

Selain transfer, bank juga menawarkan berbagai macam jasa yang dapat mempermudah aktivitas kita pada masa sekarang ini, contohnya penagihan/inkaso, pembayaran tagihan listrik, telfon, air, pembayaran pajak, penyimpanan barang berharga (*safe deposit box*), dan lain-lain.

Jasa-jasa bank lainnya merupakan kegiatan perbankan yang ketiga. Tujuan pemberian jasa-jasa bank ini adalah untuk mendukung dan memperlancar kegiatan menghimpun dana dan menyalurkan dana. Semakin lengkap jasa bank yang diberikan, semakin baik. Hal ini berarti jika nasabah hendak melakukan suatu transaksi perbankan cukup di satu bank saja.

Lengkap atau tidaknya jasa yang diberikan sangat tergantung dari kemampuan bank tersebut, baik dari segi modal, perlengkapan, fasilitas, sumber daya

manusia, jenis bank, status bank, dan juga status cabang bank yang melayani nasabah. Kelebihan dari bank yang berstatus bank devisa adalah dapat menawarkan jasa-jasa bank yang berkaitan dengan mata uang asing seperti transfer ke luar negeri, jual beli valuta asing, transaksi ekspor impor, dan jasa-jasa valuta asing lainnya. Dilihat dari status cabang bank, bank yang berstatus cabang penuh memeberikan seluruh jasa-jasa bank yang dimiliknya. Kemudian cabang pembantu hanya membantu melayani beberapa bagian dari jasa bank yang ada, sedangkan kantor kas merupakan cabang bank yang hanya melayani penyetoran dan pengambilan uang. Kantor seperti ini hanya memberikan jasa kasir/teller.

## 1. Transfer

Salah satu jasa yang diberikan bank adalah pemindahan dana. Pemindahan dana bisa berupa pemindahbukuan antar rekening, dari uang tunai ke suatu rekening, maupun dari suatu rekening untuk kemudian ditarik tunai. Sebelum dana transfer ini ditarik oleh si penerima transfer atau selama masih mengendap di bank, dana ini dapat digunakan oleh bank untuk mendanai kegiatan usahanya. Dana ini jelas hanya akan mengendap di bank untuk jangka waktu yang sangat singkat, namun sumber dana ini digolongkan sebagai sumber dana yang tidak berbahaya. Dana transfer yang tersimpan di bank tidak menimbulkan kewajiban bagi bank untuk memberikan imbal jasa berupa bunga, sehingga dana ini merupakan dana murah bagi bank. Mengingat dana transfer biasanya hanya mengendap dalam waktu singkat, maka dana ini termasuk dana jangka pendek.



Gambar 2. 1 Pelayanan jasa bank

### a. Pengertian Transfer

Transfer merupakan jasa pengiriman uang lewat bank baik dalam kota, luar kota, atau ke luar negeri. Khusus untuk pengiriman uang ke luar negeri dari harus melalui bank devisa. Pengiriman uang dapat dilakukan pada bank yang sama atau bank yang berlainan. Lama pengiriman tergantung sarana yang digunakan untuk mengirim. Sarana yang digunakan dalam jasa transfer ini tergantung kemauan nasabah. Sarana-sarana yang biasa digunakan adalah surat, telex, telepon, faksimile, on line komputer, dan sarana lainnya. Saat ini transfer dapat dilakukan dalam hitungan menit dengan on line komputer. Jasa transfer on line komputer ini dikenal dengan BI-RTGS (*Real Time Gross Settlement*) dan SKKNI. Sarana yang digunakan ini juga akan mempengaruhi kecepatan pengiriman.

Kepada nasabah pengirim akan dikenakan biaya kirim yang besarnya tergantung dari bank yang bersangkutan. Pertimbangannya adalah nasabah yang bersangkutan memiliki rekening di bank tersebut atau tidak. Selain itu besarnya biaya kirim juga dipengaruhi oleh sarana yang digunakan. Biaya kirim lewat telepon akan lebih mahal daripada lewat telex, begitupun apabila kita menggunakan on line komputer biaya dengan fasilitas BI-RTGS lebih mahal daripada SKKNI.

**b. Manfaat Transfer**

Transfer atau pengiriman uang lewat bank akan memberikan beberapa keuntungan bagi nasabah, jika dibandingkan dengan jasa pengirirman lainnya. Dengan adanya transfer akan memperlancar transaksi perdagangan, memudahkan transaksi pembayaran, dan juga menjamin keamanan nasabah.

Keuntungan yang diperoleh oleh masing-masing pihak antara lain:

Bagi nasabah akan mendapat:

- Pengiriman uang lebih cepat
- Aman sampai tujuan
- Pengiriman dapat dilakukan lewat telepon melalui pembebanan rekening
- Prosedur lebih mudah dan cepat

Bagi bank akan memperoleh:

- Biaya kirim
- Biaya provisi dan komisi
- Pelayanan kepada nasabah

**c. Pihak-pihak yang Terlibat**

Transaksi transfer melibatkan pihak-pihak sebagai berikut:

- Pengirim dana sebagai pihak yang menggunakan jasa bank. Pihak ini dapat sebagai nasabah bank pelaksana atau pihak lain.
- Bank pelaksana transfer keluar (*drawer bank*) sebagai pihak penerima dana dan amanat dari pihak pengirim untuk melaksanakan transfer kepada pihak yang ditunjuk pengirim.
- Bank tertarik (*drawer bank*) yang menerima transfer masuk sebagai pihak yang akan meneruskan kepada pihak yang ditunjuk pengirim.
- Pengirim dana terakhir (beneficiary) adalah pihak yang berhak menerima transfer dana dari pengirim. Pihak ini akan menerima dana transfer dari bank penerima transfer masuk (*drawer bank*)

**d. Macam-macam Transfer**

**Transfer keluar**

Salah satu jenis pengiriman uang yang dapat menyederhanakan lalu lintas pembayaran adalah dengan pengiriman uang keluar (transfer keluar). Media untuk melakukan transfer ini adalah secara tertulis (*mail transfer*) ataupun melalui kawat (*wire transfer*). Pengamanan dalam transfer keluar ini adalah kode rahasia seperti nomor tes dari setiap transfer masuk dan keluar.

Apabila terjadi kesalahan dalam nomor tes, pada prinsipnya transfer tersebut harus ditolak.

Keuntungan bagi bank yang melaksanakan transfer keluar adalah sebagai sarana untuk menciptakan pendapatan dalam bentuk komisi, peningkatan pelayanan pada para nasabah, peningkatan pangsa pasar bank, dan segi promosi lainnya.

Pengiriman uang dilakukan oleh bank dengan cara memerintahkan cabang membayar sejumlah uang tertentu kepada orang yang berhak menerima transfer (*beneficiary*) yang berdomisili di kota tertentu. Dengan demikian, terjadi hubungan antarkantor cabang pemberi amanat dan pembayar transfer.

**Transfer masuk**

Transfer masuk, di mana bank menerima amanat dari salah satu cabang untuk membayar sejumlah uang kepada seorang beneficiary. Dalam hal ini bank pembayar akan membukukan hasil transfer kepada rekening nasabah *beneficiary* jika ia memiliki rekening di bank pembayar.

Transfer masuk tidak dikenakan lagi komisis karena si nasabah pemberi amanat telah dibebankan sejumlah komisi pada saat memberikan amanat transfer. Keuntungan yang diharapkan adalah dari lamanya dana mengendap, yaitu selisih waktu antara penerima perintah untuk membayar hingga hasil transfer dibayarkan.

Perbedaan pokok kedua jenis transfer di atas terletak pada pihak pemberi amanat. Pada transfer masuk, pihak pemberi amanat adalah bank, sedangkan pada transfer keluar, pihak pemberi amanat adalah nasabah pengirim.

## 2. Letter of Credit

*Letter of Credit* (L/C) merupakan salah satu jasa bank yang diberikan kepada masyarakat untuk memperlancar arus barang (ekspor-impor) termasuk barang dalam negeri (antar pulau). Kegunaan *letter of credit* untuk menampung dan menyelesaikan kesulitan-kesulitan dari pihak pembeli (importir) maupun penjual (eksportir) dalam transaksi dagangannya.

### a. Pengertian *Letter of Credit*

Pengertian secara umum L/C merupakan suatu pernyataan dari bank atas permintaan nasabah (biasanya importir) untuk menyediakan dan membayar sejumlah uang tertentu untuk kepentingan pihak ketiga (penerima L/C atau eksportir). L/C sering disebut dengan kredit berdokumen atau *documentary credit*.

Letter of credit adalah surat atau pemberitahuan kredit yang diterbitkan oleh bank dengan segala macam sifat dan jenisnya. Dalam transaksi jual beli antara eksportir dan importir, penggunaan L/C merupakan cara yang paling aman bagi eksportir maupun importir karena adanya kepastian bahwa pembayaran akan dilakukan apabila syarat L/C dipenuhi. Namun demikian, cara pembayaran ini biayanya relatif lebih besar dibanding dengan cara pembayaran yang lain.

Atas L/C yang dibuka oleh importir, eksportir/supplier di luar negeri diberi hak untuk menarik wesel sebesar nilai harga barang yang dikirimnya atas nama importir. Wesel ini beserta dokumen-dokumen pengapalan barangnya oleh eksportir diserahkan kepada bank koresponden yang menjadi penerima L/C untuk diambilalih.

Pembayaran yang dilakukan atas dasar L/C tersebut berarti bank koresponden membayar terlebih dahulu atas nama bank pembuka L/C sehingga tampaknya ada unsur kredit. Jangka waktu antara pembayaran yang dilakukan bank penerima L/C dengan pembayaran yang dilakukan oleh bank pembuka L/C dikenakan bunga.

Dilihat dari sifatnya, suatu hubungan koresponden antara bank-bank di Indonesia dengan bank-bank di luar negeri dapat dilakukan dengan 3 macam cara:

- *Depository correspondent*, yaitu suatu hubungan antara bank dengan bank di luar negeri dimana bank yang bersangkutan memelihara rekening pada bank luar negeri tersebut.
- *Non depository correspondent*, yaitu suatu hubungan antara bank dengan bank di luar negeri dimana bank yang disebut pertama tidak memelihara rekening pada bank di luar negeri itu.
- *One side correspondent*, yaitu suatu hubungan antara bank dengan bank di luar negeri tanpa pemeliharaan suatu rekening.

**b. Pihak-pihak dalam L/C**

Dalam suatu mekanisme L/C terlibat secara langsung beberapa pihak, yaitu:

- Pembeli atau disebut juga *buyer, importir*.
- Penjual atau disebut juga *seller, eksportir*.
- Bank pembuka atau disebut juga *opening bank, issuing bank*.
- Bank penerus atau disebut juga *advising bank*.
- Bank pembayar atau *paying bank*.
- Bank pengaksep atau *accepting bank*.
- Bank penegosiasi atau *negotiating bank*.
- Bank penjamin atau *confirming bank*.

Dalam keadaan yang sederhana suatu L/C menyangkut tiga pihak utama, yaitu pembeli, penjual, dan bank pembuka.

**c. Jenis-jenis L/C**

Penyelesaian transaksi antara eksportir dengan importir sangat tergantung dari jenis L/C nya. Adapun jenis L/C antara lain sebagai berikut:

- *Revocable L/C*

  L/C yang dapat diubah atau dibatalkan sewaktu-waktu tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada *beneficiary*. Dari ketentuan tersebut menunjukkan bahwa suatu L/C yang dapat ditarik kembali atau dibatalkan tidak menciptakan suatu ikatan hukum antara pihak bank dan *beneficiary*.

- *Irrevocable L/C*

  L/C yang tidak dapat diubah atau dibatalkan tanpa persetujuan semua pihak baik pembeli, penjual, maupun pihak lain yang bersangkutan. Selama jangka waktu berlakunya yang ditentukan dalam L/C, issuing bank tetap menjamin untuk membayar, mengaksep, atau menegosiasi wesel-wesel yang ditarik atas L/C tersebut asalkan syarat-syarat dan kondisi yang ditetapkan di dalamnya terpenuhi.

- *Sight L/C*

  L/C yang syarat pembayarannya langsung pada saat dokumen diajukan oleh eksportir kepada advise bank.

- *Usance L/C*

  L/C yang pembayarannya baru dilakukan dengan tenggang waktu tertentu, misalnya satu bulan dari pengapalan barang atau satu bulan setelah penunjukan dokumen.

- *Restricted L/C*

  L/C yang pembayarannya atau penerusan L/C hanya dibatasi kepada bank-bank tertentu saja yang namanya tercantum dalam L/C.

- *Unrestricted L/C*

  L/C yang membebaskan negosiasi dokumen di bank manapun.

- *Red Clause L/C*

  L/C dimana bank pembuka L/C memberi kuasa kepada bank pembayar untuk membayar uang muka kepada *beneficiary* sebagian tertentu atau seluruh nilai L/C sebelum *beneficiary* menyerahkan dokumen.

- *Transferable L/C*

  L/C yang memberikan kepada *beneficiary* untuk memindahkan sebagian atau seluruh nilai L/C kepada satu atau beberapa pihak lainnya.

- *Revolving L/C*

  Dalam suatu kegiatan perdagangan luar negeri antara penjual dan pembeli sering terjadi serentetan transaksi secara kontinu dan teratur baik waktu maupun jumlah. Jenis L/C ini merupakan L/C yang penggunaannya dapat dilakukan secara berulang-ulang.

- *Stand by L/C*

  Suatu jaminan khusus yang biasanya dipakai sebagai “stand by” oleh pihak beneficiary atau bank atas nama nasabahnya. Dalam hal ini, apabila pihak applicant gagal untuk melaksanakan suatu kontrak atau gagal untuk membayar pinjaman atau memenuhi pinjaman lain, bank yang bersangkutan akan membayar kepada beneficiary atas penyerahan selelmbar sight draft dan surat pernyataan dari beneficiary, yang menyatakan bahwa applicant atau kontraktor tidak dapat melaksanakan kontrak yang disetujui, membayar pinjaman atau memenuhi kewajiban lain itu.

  Di samping jenis-jenis L/C, maka faktor-faktor lain yang mempunyai andil besar dalam proses penyelesaian L/C adalah dokumen-dokumen yang dibutuhkan. Dokumen-dokumen L/C yang dibutuhkan meliputi:

- *Bill of Lading (B/L)* atau konosemen

  B/L mempunyai fungsi sebagai bukti tanda pengiriman, bukti kontrak pengangkutan dan penyerahan barang, dan bukti/dokumen pemilikan barang.

- *Draft (wesel)*

  Draft merupakan perintah yang tidak bersyarat dalam bentuk tertulis yang ditujukan oleh seseorang yang menariknya dan mengharuskan orang yang dialamatkan atau si tertarik untuk membayar pada saat diminta atau pada waktu yang telah ditentukan untuk membayar sejumlah uang kepada orang yang ditunjuk atau kepada pemegang wesel. Wesel dapat dipindahtangankan atau diperjual belikan kepada pihak lain.

- Faktur *(invoice)*

  Faktur merupakan daftar perincian harga dari barang-barang yang dikeluarkan oleh penjual atas suatu transaksi sebagai tanda bukti transaksi dan dapat juga dijadikan sebagai alat tagihan.

- Asuransi

  Asuransi merupakan perusahaan yang akan menanggung dan mengganti terhadap kerugian yang akan dialami para eksportir apabila terjadi kehilangan atau kerusakan barangnya.

- Daftar pengepakan *(packing list)*

  *Packing list* merupakan daftar uraian barang-barang yang dimasukkan dalam peti *(container).*

- *Certificate of origin*

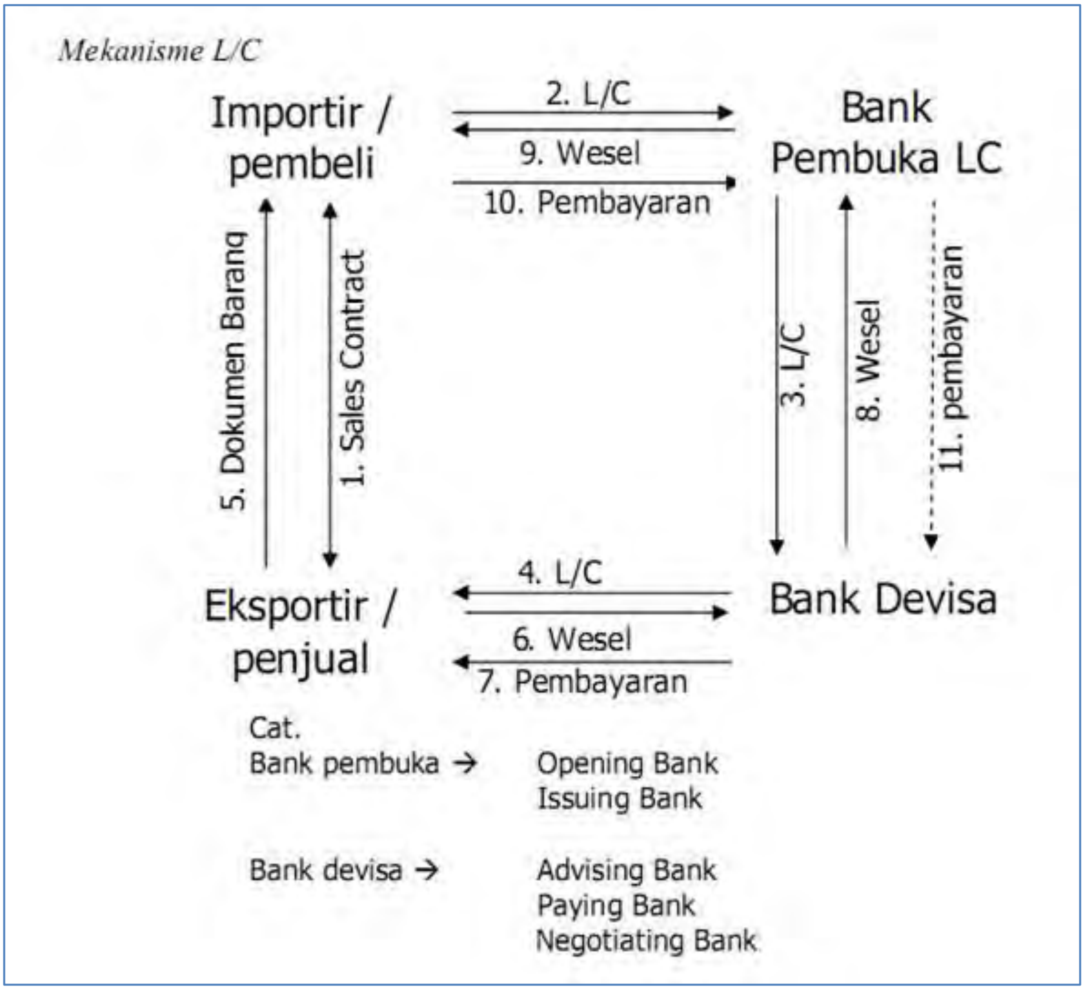
  Dokumen ini *merupakan* surat keterangan asal barang yang diekspor.

- *Certificate of inspection*

  Dokumen ini merupakan surat keterangan pemeriksaan tentang keadaan barang yang dibuat oleh *independent surveyor*.

### d. Prosedur Transaksi L/C

Skema mekanisme proses penyelesaian L/C guna memperlancar kegiatan perdagangan antara eksportir dengan importir dapat dilihat dalam gambar berikut.




Gambar 2. 2 Prosedur Transaksi L/C

Keterangan lebih lanjut mekanisme di atas adalah sebagai beikut:

1. Importir dan eksportir mengadakan perjanjian dan persetujuan penjualan barang yang tertuang dalam *sales contract*.
2. Importir melakukan pembukaan L/C di *opening bank*.
3. Berdasarkan aplikasi importir, opening bank meneruskan L/C ke *advising* bank berikut syarat-syarat yang harus dipenuhinya.
4. L/C berikut dokumen diserahkan oleh *advising* bank kepada eksportir.
5. Setelah menerima dokumen dari advising bank, maka eksportir mengirim barang kepada importir sesuai perjanjian.

6. Bukti pengiriman barang berikut dokumen oleh eksportir diserahkan untuk memperoleh pembayaran dari *advising* bank.
7. *Advising bank* akan melakukan pembayaran setelah mempelajari dokumen yang diserahkan eksportir memenuhi syarat.
8. *Advising bank* meneruskan dokumen pembayaran dan pengapalan barang kepada opening bank untuk menerima pembayaran kembali.
9. *Opening* bank akan mempelajari dokumen dari advising bank dan apabila sudah lengkap barulah akan dikirim ke importir untuk menerima pembayaran.
10. Importir akan melunasi pembayaran L/C yang telah dibuatnya serta memperoleh dokumen yang dikirim oleh advising bank.
11. Opening bank melakukan pembayaran kepada advising bank.

## 3. Safe Deposit Box

Safe deposit box (SDB) merupakan jasa-jasa bank yang diberikan kepada para nasabahnya. Jasa ini dikenal juga dengan nama safe loket.



Gambar 2. 3 *Safe Deposit Box*

### a. Pengertian *Safe Deposit Box*

Safe deposit box merupakan jasa bank yang diberikan kepada para nasabahnya yang membutuhkan keamanan pada dokumen-dokumen ataupun benda-benda berharga miliknya. Bentuknya berupa kotak dimana terdapat ukuran yang berbeda-beda sesuai dengan kebutuhan dari para nasabahnya. Pembukaan SDB dilakukan dengan dua buah anak kunci, dimana satu dipegang bank dan satu lagi dipegang oleh nasabah.

Kegunaan dari *Safe deposit box* adalah untuk menyimpan surat-surat berharga dan surat-surat penting seperti: sertifikat deposito, sertifikat tanah,

saham, obligasi, surat perjanjian, akte kelahiran, surat nikah, ijazah, paspor, dan surat atau dokumen lainnya.

Di samping itu, *Safe deposit box* dapat pula digunakan untuk menyimpan benda-benda berharga seperti: emas, mutiara, berlian, intan, permata, dan benda yang dianggap berharga lainnya.

Sedangkan larangan menyimpan barang-barang di *Safe deposit box* adalah seperti: narkotik dan sejenisnya, bahan yang mudah meledak, dan larangan lainnya.

**b. Keuntungan Safe Deposit Box**

Keuntungan bagi bank dengan membuka jasa *Safe deposit box* kepada masyarakat adalah sebagai berikut: biaya sewa, uang setoran jaminan yang mengendap, dan pelayanan nasabah.



Gambar 2. 4 *Safe Deposit Box*

Kemudian keuntungan bagi nasabah pemegang *Safe deposit box* adalah:

- Menjamin kerahasiaan barang-barang yang disimpan, karena pihak bank tidak perlu tahu isi Safe deposit box selama tidak melanggar aturan yang telah ditentukan sebelumnya.
- Keamanan dokumen juga terjamin, hal ini disebabkan peralatan keamanan canggih, *Safe deposit box* terbuat dari baja tahan api, terdapat dua buah anak kunci dimana *Safe deposit box* hanya dapat dibuka dengan kedua kunci tersebut yang masing-masing dipegang oleh bank dan nasabah, serta tidak dapat dibuka oleh salah satu pihak, apakah nasabah pemegang *Safe deposit box* maupun bank.

Di samping memperoleh keuntungan seperti di atas, nasabah juga dikenakan berbagai macam biaya. Adapun biaya yang dikenakan kepada nasabah yang menyewa Safe deposit box ada dua macam, yaitu:

- Biaya sewa yang besarnya tergantung ukuran box yang diinginkan serta jangka waktu sewa. Biaya sewa dibayar biasanya per tahun.
- Setoran jaminan, merupakan biaya pengganti, apabila kunci yang dipegang oleh nasabah hilang dan box harus dibongkar. Akan tetapi, jika tidak terjadi masalah, maka apabila Safe deposit box tidak diperpanjang setoran jaminan dapat diambil kembali.

Biasanya untuk menyewa *Safe deposit box* pihak perbankan lebih mengutamakan kepada para nasabahnya yang sudah lama. Nasabah lama dan aktif berhubungan dengan bank tersebut serta selalu mempunyai etiket baik seringkali disebut nasabah primer. Akan tetapi, perbankan juga menyediakan fasilitas *Safe deposit box* untuk nasabah sekunder.

## 4. Inkaso (*Collection*)

Jasa bank yang banyak dipergunakan oleh masyarakat adalah jasa penagihan atas warkat dari bank lain yang diterbitkan oleh nasabahnya yang berada pada lokasi yang berbeda. Jasa ini dikenal dalam dunia perbankan sebagai inkaso.

### a. Pengertian inkaso

Inkaso merupakan jasa bank untuk menagihkan warkat-warkat yang berasal dari luar kota atau luar negeri. Contohnya, apabila kita memperoleh selembar cek yang diterbitkan oleh Bank di Kota Surabaya, maka cek tersebut dapat dicairkan di Jakarta melalui jasa inkaso. Dalam hal ini, bank yang di Jakartalah yang menagihkannya ke bank di Surabaya dan proses penagihan ini kita sebut inkaso dalam negeri.

Proses penagihan lewat inkaso tergantung dari jarak lokasi penagihan dan biasanya memakan waktu satu minggu sampai satu bulan. Besarnya biaya penagihan tergantung dari bank yang bersangkutan dengan pertimbangan jarak dan pertimbangan lainnya.

Bank yang terlibat dalam inkaso adalah sebagai berikut:

- Bank pemrakarsa adalah bank penerima warkat dari pihak ketiga untuk ditagihkan dan hasilnya untuk kepentingan pihak ketiga tersebut.
- Bank pelaksana adalah bank yang melakukan penagihan kepada pihak ketiga (nasabah bank pelaksana) atas amanah dari bank pemrakarsa dan hasilnya untuk kepentingan pihak ketiga (nasabah bank pemrakarsa).

***Collection***

Sama dengan inkaso, tetapi untuk collection menggunakan jasa bank koresponden luar negeri untuk menagihkan warkat-warkat yang diterima oleh seksi inkaso untuk ditagihkan. Collection hanya dapat dilakukan oleh bank devisa karena yang memiliki jaringan ke luar negeri hanyalah bank devisa.

Ada tiga macam cara collection, yaitu:

- *Full collection/individual collection*

Suatu proses *collection* dimana setelah hasil collection dikredit oleh bank koresponden ke rekening bank penagih, bank koresponden tidak dapat mendebet kembali rekening bank penerbit tersebut.

- *Cash collection*

  Jumlah hasil *collection* dikredit ke rekening bank penagih oleh bank koresponden pada waktu bank koresponden menerima warkat dari bank penagih. Bank koresponden tidak dapat mendebet kembali jika jumlah yang dikredit sudah mengendap di rekening bank penagih selama 15 hari kerja.

- *Cash letter*

  *Cash letter* hanya dapat diberikan kepada nasabah tertentu karena bank koresponden berhak mendebit kembali rekening bank penagih dalam waktu 6 tahun.

**b. Objek inkaso**

Surat-surat berharga yang dapat diinkasokan (objek inkaso) dalam negeri adalah wesel, cek, bilyet giro, surat undian (yang menang), money order, surat aksep, kuitansi, dan nota tagihan lainnya.

Sedangkan warkat-warkat (objek inkaso/collection) luar negeri adalah:

- *Draft/wesel*, yaitu suatu perintah tanpa syarat dari bank penerbit kepada bank lain koresponden untuk melakukan pembayaran sejumlah uang kepada orang/perusahaan yang namanya tercantum di draft/wesel tersebut pada waktu diajukan.
- *Travelers check*, yaitu sejenis kertas berharga yang dikenal dan dipergunakan oleh masyarakat internasional sebagai alat tukar/alat pembayaran yang sah.
- *Treasury check*, yaitu sejenis cek yang dikeluarkan oleh duta besar negara tertentu.

Warkat yang dapat diinkaso dibedakan atas warkat inkaso tanpa dokumen dan warkat inkaso berdokumen.

- Warkat inkaso tanpa dokumen

  Warkat ini adalah warkat-warkat yang dapat diinkasokan tanpa dilampiri (disertai) dengan dokumen-dokumen lain. Misalnya cek, bilyet giro, wesel, dan surat-surat berharga lainnya.

- Warkat inkaso berdokumen

  Warkat ini adalah warkat-warkat yang dapat diinkasokan dengan dilampiri dokumen-dokumen lain yang yang mewakili barang dagangan seperti faktur, kuitansi, konosemen *(bill of lading)*, polis asuransi, dan dokumen lainnya.

**c. Manfaat inkaso**

Manfaat inkaso dipandang dari pemberi amanat relatif lebih menguntungkan, terutama dari segi kepraktisan penyelesaian, karena hal-hal berikut:

- Nasabah yang mempunyai piutang tidak perlu menagih sendiri atau mendatangi sendiri pihak yang ditagih. Ia cukup menyerahkan surat tagihannya kepada bank untuk inkaso.
- Nasabah dapat menghemat biaya dan memperoleh keamanan.

Sedangkan untuk bank yang melakukan kegiatan inkaso keluar adalah sebagai sumber peningkatan pendapatan bank dalam bentuk komisi dan pengendapan dana, selain itu juga sebagai salah satu cara untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dan pangsa pasar.

**d. Jenis inkaso**

Dipandang dari kegiatannya, inkaso dapat dibagi menjadi dua jenis:

1) Inkaso Keluar

Inkaso keluar merupakan kegiatan bank pemrakarsa melaksanakan penagihan sesuai dengan amanat yang diterimanya, baik untuk keuntungan nasabah bank sendiri atau pihak lainnya. Kegiatan inkaso keluar yaitu:

- Penerimaan amanat dan warkat inkaso dari pemberi amanat
- Meneruskan amanat kepada kantor cabang bank sendiri di kota tempat pihak tertagih
- Penerimaan hasil inkaso dari kantor cabang pelaksana inkaso
- Penyerahan (pembayaran) hasil inkaso kepada pihak pemberi amanat.

2) Inkaso Masuk

Inkaso masuk merupakan tagihan dari cabang bank sendiri atau bank lain atas warkat yang diterbitkan oleh nasabah sendiri. Kegiatan inkaso masuk meliputi:

- Penerimaan tagihan masuk dari cabang bank sendiri di kota lain. Dalam hal ini, bank penerima tagihan masuk merupakan bank penerima inkaso.
- Pelaksana (realisasi) penagihan. Jika pihak tertagih (tertarik) sebagai nasabah sendiri, bank pelaksana membebani rekening nasabah bank yang bersangkutan sejumlah minimal inkaso. Dalam hal pihak tertarik adalah nasabah bank lain, bank pelaksana melakukan penagihan kepada bank tempat rekening tertarik melalui kliring.
- Pengiriman informasi mengenai hasil inkaso kepada kantor cabang pemrakarsa. Inkaso merupakan pemberian kuasa oleh perusahaan/ perseorangan untuk penagihan piutang maupun pembayaran kepada pihak lain (dalam dan luar negeri), baik dalam bentuk rupiah maupun mata uang asing. Atas jasa ini, bank mendapat jasa sebesar nota inkaso yang telah disepakati.

Baik inkaso masuk maupun inkaso keluar akan menciptakan hubungan antar kantor antara bank pemberi amanat dan cabang pemberi amanat. Dalam inkaso keluar, bank pemberi amanat akan mendebet bank penerima amanat. Adapun dalam inkaso masuk, bank penerima amanat akan mengkredit bank pemberi amanat.

## 5. Bank Garansi

Dalam mengimplementasikan rencana bisnis, seorang pengusaha mungkin memiliki banyak proyek yang pelaksanaannya akan diserahkan kepada pihak lain. Pengusaha tersebut memerlukan keyakinan bahwa pihak lain tersebut akan memenuhi komitmennya sesuai dengan kontrak. Namun tetap ada kemungkinan bahwa proyek tidak dilaksanakan sesuai dengan rencana, sehingga pengusaha mengalami kergian. Dalam hal ini bank dapat memberikan jasa bank garansi untuk meningkatkan keyakinan pengusaha dan meminimalkan risiko kerugian.




Gambar 2. 5 Bank Garansi

### a. Pengertian Bank Garansi

Kata Bank Garansi berasal dari bahasa Belanda “garantie” yang artinya jaminan. Bank garansi adalah jaminan pembayaran dari bank yang diberikan kepada pihak penerima jaminan (bisa perorangan maupun perusahaan dan biasa disebut *beneficiary*) apabila pihak yang dijamin (biasanya nasabah bank penerbit dan biasa disebut applicant) tidak dapat memenuhi kewajiban atau cidera janji (wanprestasi). Jadi, artinya bank menjamin nasabahnya (si terjamin/*applicant*) memenuhi suatu kewajiban kepada pihak lain sesuai dengan persetujuan atau berdasarkan suatu kontrak perjanjian yang disepakati.

Dalam hal bank mengeluarkan garansi bank artinya bank membuat suatu pengakuan tertulis, yang isinya bank penerbit mengikat diri kepada penerima jaminan (*beneficiary*) dalam jangka waktu dan syarat-syarat tertentu apabila di kemudian hari ternyata nasabahnya (si terjamin/*applicant*) tidak memenuhi kewajibannya kepada si penerima jaminan (*beneficiary*).

Dasar hukum bank garansi adalah perjanjian penanggungan (*borgtocht*) yang diatur dalam KUH Perdata pasal 1820 sampai dengan 1850. Untuk menjamin kelangsungan bank garansi, maka penanggung mempunyai hak istimewa yang diberikan undang-undang, yaitu untuk memilih salah satu pasal; menggunakan pasal 1831 KUH Perdata atau pasal 1832 KUH Perdata.

Pasal 1831 KUH Perdata berbunyi: si penanggung tidaklah diwajibkan membayar kepada si berpiutang, selain jika si berutang lalai, sedangkan benda-benda si berutang ini harus lebih dulu disita dan dijual untuk melunasi utangnya.

Adapun pasal 1832 KUH Perdata berbunyi: si penanggung tdiak bisa menuntut supaya benda-benda si berutang lebih dulu disita dan dijual untuk melunasi utangnya.

Perbedaan dari kedua pasal tersebut adlaah bahwa jika bank menggunkana pasal 1831 KUH Perdata, apabila timbul cidera janji, si penjamin dapat meminta benda-benda si berutang disita dan dijual terlebih dahulu, sedangkan jika menggunakan pasal 1832 KUH Perdata, bank wajib membayar garansi bank yang bersangkutan ssegera setelah timbul cidera janji dan menerima tuntutan pemenuhan kewajiban (klaim).

Bunyi narasi (*wording*) atau suatu pengikatan tertulis bank dalam bank garansi, bank wajib mencantumkan ketentuan yang dipilihnya dalam bank garansi yang bersangkutan, agar pihak yang dijamin maupun pihak yang menerima garansi (*beneficiary*) mengetahui dengan jelas ketentuan mana yang dipergunakan.

Jadi, dalam pemberian bank garansi ada 3 pihak yang terlibat, yaitu:

- Bank sebagai pemberi jaminan disebut penjamin (bank penerbit/*issuing bank*).
- Nasabah sebagai pemohon (*applicant*) pihak yang dijamin disebut terjamin.
- Pihak ketiga yang menerima jaminan disebut penerima jaminan (*beneficiary*).

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa bank garansi merupakan jaminan bank yang diberikan kepada nasabah dalam rangka membiayai suatu usaha. Dengan jaminan bank ini si pengusaha memeproleh fasilitas unutk melaksanakan kegiatannnya dengan pihak lain. Tentu sebelum jaminan bank dikeluarkan, bank terlebih dahulu mempelajari kredibilitas nasabahnya.

### b. Jenis Bank Garansi

Kepercayaan masyarakat terhadap bank adalah modal utama bank, bank yang menerbitkan bank garansi harus bank yang mempunyai reputasi yang baik di mata masyarakat, sehingga si penerima jaminan percaya bahwa bank akan mengganti kedudukan si terjamin (*applicant*) untuk memenuhi

kewajibannya. Dengan demikian, maka si penerima jaminan (*beneficiary*) akan terhindar dari resiko yang timbul akibat kelalaian si terjamin (*applicant*).

Beberapa jenis bank garansi yang ada, antara lain:

- Bank garansi untuk penangguhan bea masuk

  Bank garansi ini merupakan bank garansi yang diberikan kepada kantor bea cukai untuk kepentingan pemilik barang guna penangguhan pembayaran bea masuk atau barang yang dikeluarkan oleh pelabuhan.

- Bank garansi untuk pita cukai tembakau

  Bank garansi ini yaitu bea cukai yang diberikan kepada kantor bea cukai untuk kepentingan yang dijamin (pengusaha pabrik rokok) guna penangguhan pembayaran pita cukai tembakau atas rokok-rokok yang akan dikeluarkan dari pabrik untuk peredaran.

- Bank garansi untuk tender dalam negeri

  Bank garansi ini yaitu bank garansi yang diberikan kepada *bouwheer* (yang memberi pekerjaan) untuk kepentingan kontraktor (leveransir) yang akan mengikuti tender dalam negeri.

- Bank garansi untuk pelaksanaan pekerjaan

  Bank garansi ini yaitu bank garansi yang diberikan kepada *bouwheer* untuk kepentingan kontraktor guna menjamin pelaksanaan pekerjaan yang diterima dari bouwheer.

- Bank garansi untuk uang muka pekerjaan

  Bank garansi ini yaitu bank garansi yang diberikan kepada *bouwheer* untuk kepentingan kontraktor untuk menerima pembayaran uang muka dari yang memberikan pekerjaan.

- Bank garansi untuk tender luar negeri

  Bank garansi ini yaitu bank garansi yang diebrikan untuk kepentingan kontraktor yang akan mengikuti tender pemborong yang mana *bouwheer* adalah pihak luar negeri. Bank garansi untuk menjamin kontraktor/eksportir Indonesia yang turut tender/melaksanakan kontrak.

- Bank garansi untuk perdagangan

  Bank garansi ini yaitu bank garansi yang diberikan kepada agen atau dealer perdagangan/depot-depot perdagangan.

- Bank garansi untuk penyerahan barang

  Bank garansi ini yaitu bank garansi yang diberikan kepada nasabah yang akan melakukan penyerahan barang, baik yang dibiayai oleh bank ataupun tidak.

- Bank garansi untuk mendapatkan keterangan pemasukan barang.

  Bank garansi ini yaitu bank garansi yang diberikan untuk pengeluaran barang yang L/C nya belum dibayar penuh oleh importir.

## c. Tujuan Bank Garansi

Tujuan pemberian bank garansi oleh pihak bank kepada si penerima jaminan atau yang dijaminkan adalah sebagai berikut:

- Memberikan bantuan fasilitas dan kemudahan dalam memperlancar transaksi nasabah.
- Bagi pemegang jaminan bank garansi adalah untuk memberikan keyakinan bahwa pemegang jaminan tidak akan menderita kerugian bila pihak yang dijaminkan melalaikan kewajibannya, karena pemegang akan mendapat ganti rugi dair pihak perbankan.
- Menumbuhkan rasa saling percaya antara pemberi jaminan, yang dijaminkan dan yang menerima jaminan.
- Memberikan rasa aman dan ketentraman dalam berusaha baik bagi bank maupun bagi pihak lainnya.
- Bagi bank, di samping keuntungan yang di atas juga akan memperoleh keuntungan dari biaya-biaya yang harus dibayar nasabah (biaya provisi) serta jaminan lawan yang diberikan.

Di samping memiliki tujuan, bank garansi juga memiliki sifat-sifat tertentu. Adapun sifat bank garansi adalah hanya berlaku untuk satu kali transaksi yaitu sampai dengan tanggal berakhirnya jangka waktu yang ditetapkan sesuai dengan klausa yang tercantum dalam surat bank garansi yang bersangkutan. Bank garansi tidak dapat diperpanjang, tetapi dapat diajukan permohonan oleh nasabah untuk diperbaharui atas persetujuan tertulis dari pemegang surat bank garansi.

## d. Perjanjian Bank Garansi

Kesepakatan pemberian bank garansi oleh perbankan kepada terjamin dituangkan dalam suatu perjanjian yang disebut perjanjian bank garansi. Perjanjian bank garansi tertuang dalam pasal 1824 KUH Perdata yang menentukan bahwa penanggungan (jaminan) harus ditentukan secara tegas meski tidak harus secara tertulis. Namun sebagaimana lazimnya, suatu perjanjian perbankan selalu dituangkan dalam bentuk akta tertulis untuk menjamin kepentingan hukum para pihak. Berdasarkan surat perjanjian garansi bank tersebut, bank akan memberikan surat garansi bank kepada terjamin untuk diserahkan kepada penerima jaminan.

Surat garansi yang diterbitkan oleh bank henddaknya memuat hal-hal minimal sebagai berikut:

- Judul garansi bank atas bank garansi
- Nama dan alamat bank pemberi bank garansi
- Nama dan alamat terjamin
- Nama dan alamat penerima jaminan
- Macam transaksi antara terjamin dan penerima jaminan

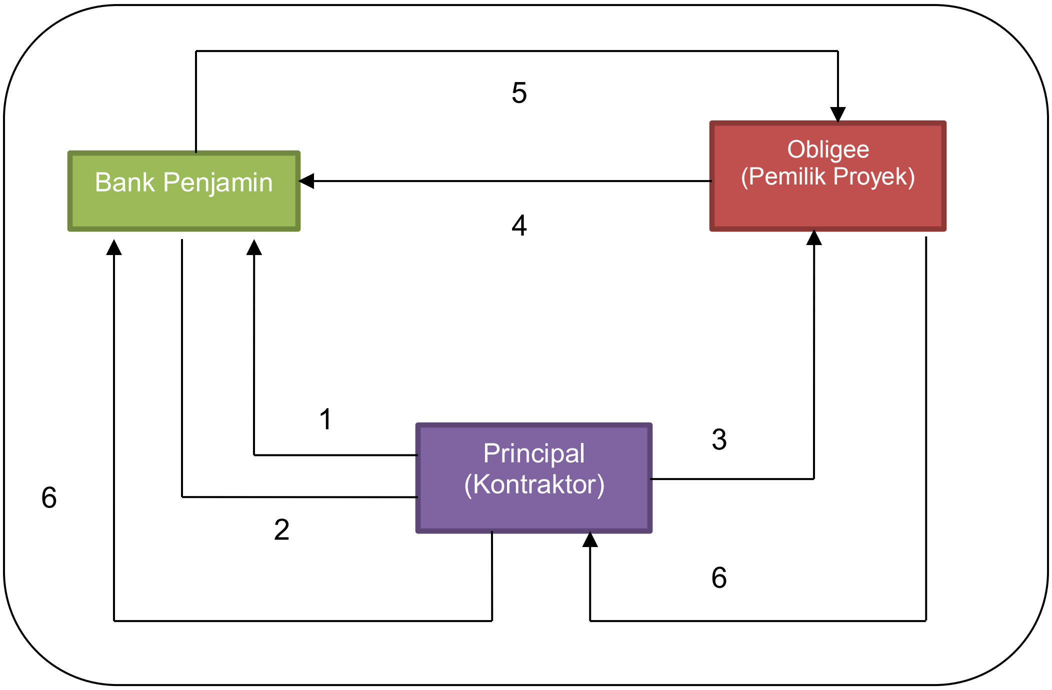
- Tanggal penerbitan surat bank garansi
- Jumlah uang yang dijaminkan oleh bank
- Batas waktu untuk mengajukan klaim kepada bank
- Pernyataan bahwa penjamin (bank) akan memenuhi pembayran hingga suatu jumlah tertentu dengan terlebih dulu menyita dan menjual lebih dulu benda-benda milik terjamin yang dijadikan jaminan lawan.
- Jangka waktu pembayaran oleh bank kepada penerima jaminan terhitung saat bank menerima tuntutan.
- Tanda tangan pihak bank pemberi garansi.

Sedangkan, ketentuan dan syarat-syarat lainnya yang tidak boleh dimuat dalam surat garansi bank antara lain:

- Sebagai syarat berlaku bank garansi terjamin terlebih dulu harus memenuhi syarat-syarat tertentu;
- Keterangan yang menyatakan bahwa bank garansi dapat diubah atau dibatalkan secara sepihak.

**e. Prosedur Bank Garansi**

Mekanisme bank garansi dapat dilihat dalam skema berikut:




Gambar 2. 6 Mekanisme Bank Garansi

Adapun keterangan lebih lanjut dari skema di atas adalah sebagai berikut:

1. Kontraktor adalah nasabah yang mengajukan bank garansi ke bank. Hal ini dilakukan karena kontraktor hendak melakukan pekerjaan milik obligee.
2. Bank akan menerbitkan bank garansi jika kontraktor memenuhi syarat termasuk telah menyetor jaminan lawan.
3. Bank garansi asli diserahkan oleh kontraktor kepada pihak obligee.
4. Jika telah terjadi sesuatu yang tidak diinginkan atau yang dapat merugikan pihak obligee, misalnya kontraktor ingkar janji (wanprestasi), maka pihak obligee dapat langsung membawa garansi asli yang dipegangnya ke bank untuk dicairkan.
5. Pihak bank akan memberi ganti rugi dengan cara mencairkan jaminan lawan yang diserahkan oleh kontraktor sebelumnya.
6. Jika tidak terjadi masalah dalam pekerjaannya, maka pihak obligee akan mengembalikan garansi asli ke kontraktor sehingga kontraktor dapat mengembalikannya ke bank.

Bank dalam hal ini bertindak sebagai penjamin yang akan menbayar sejumlah uang kepada pihak *obligee* apabila si kontraktor ingkar janji tidak dapat memenuhi kewajibannya atau cedera janji.

**f. Biaya dan Jaminan Lawan Bank Garansi**

Setiap transaksi yang berkaitan dengan bank garansi akan dikenakan biaya. Biaya-biaya yang dikenakan kepada nasabah yang mengajukan permohonan bank garansi merupakan balas jasa atau pendapatan bagi bank. Biaya-biaya ini merupakan kompensasi dari resiko yang akan dihadapi bank yang mungkin akan terjadi di kemudian hari.

Biaya-biaya yang dimaksud adalah:

- Biaya provisi

  Biaya provisi merupakan sejumlah uang yang wajib dibayar oleh terjamin kepada bank sebagai balas jasa untuk pemberian bank garansi. Biaya provisi biasanya dihitung atas dasar presentase tertentu dari jumlah nominal bank garansi dan untuk jangka waktu tertentu, bisa triwulan, semester atau satu tahun dan sebagainya.

- Biaya adminsitrasi

  Biaya ini merupakan biaya yang lazim dipungut berhubungan untuk pelaksanaan administrasi. Jumlah yang dikenakan terhadap terjamin tergantung bank masing-masing.

- Bea materai

  Bea materai merupakan biaya materai yang dilekatkan pada surat perjanjian bank garansi yang ditandatangani oleh bank dan pihak terjamin.

Di samping biaya yang dikenakan terhadap nasabahnya, permohonan bank garansi juga harus disertai jaminan lawan yang sepadan. Jaminan lawan yang akan diberikan oleh nasabah kepada bank sebagai jaminan terhadap resiko yang mungkin timbul di kemudian hari. Dalam menentukan besarnya jaminan pihak bank selalu berpedoman pada ketentuan Bank Sentral dan kelaziman yang berlaku di dunia perbankan, biasanya setara dengan nilai jaminan yang tercantum dalam garansi bank.

Oleh karena bank garansi mengandung suatu tingkat resiko, maka pertimbangan tentang resiko ini perlu diperhatikan dan pihak terjamin dituntut untuk menyediakan jaminan lawan atau disebut counter guarantee.

Adapun bentuk jaminan lawan yang diberikan antara lain dapat berupa uang tunai, giro yang dibekukan, sertifikat deposito, surat-surat berharga seperti saham dan obligasi, sertifikat tanah, dan jaminan lawan lainnya yang dianggap aman oleh bank.

### 6. *Payment Point*

Payment point adalah salah satu jasa perbankan untuk melayani masyarakat yang akan melakukan pembayaran-pembayaran yang relatif rutin dan nilainya relatif kecil. *Payment point* (rekening titipan) yaitu rekening yang menampung pembayaran dari masyarakat untuk keuntungan pihka tertentu, umumnya perusahaan publik yang menggunakan jasa bank dan diartikan sebagai rekening bersyarat, sifatnya tidka mengikat bank untuk melakukan kewajiban kepada individu atau lembaga tertentu yang memberi amanat rekening titipan biasa dimanfaatkan untuk membayar tagihan-tagihan rutin yang jumlahnya tidak terlalu besar, seperti:

a. Tagihan rekening listrik PLN
b. Tagihan rekening telepon dari Telkom
c. Uang kuliah dari suatu universitas
d. Tagihan rekening air PDAM
e. Pembayaran pajak
f. Setoran ONH

## c. Rangkuman



Jasa-jasa bank lainnya merupakan kegiatan perbankan yang ketiga. Tujuan pemberian jasa-jasa bank ini adalah untuk mendukung dan memperlancar kegiatan menghimpun dana dan menyalurkan dana. Jasa-jasa bank lainnya yang ditawarka oleh perbankan diantaranya jasa transfer, *Letter of Credit*, inkaso, safe deposit box, bank garansi, payment point, bank note, kliring, *travellers cheque*, dan lain sebagainya.

Transfer merupakan jasa pengiriman uang lewat bank baik dalam kota, luar kota, atau ke luar negeri. Khusus untuk pengiriman uang ke luar negeri dari harus melalui bank devisa. Pengiriman uang dapat dilakukan pada bank yang sama atau bank yang berlainan. Lama pengiriman tergantung sarana yang digunakan untuk mengirim. Sarana yang digunakan dalam jasa transfer ini tergantung kemauan nasabah.

L/C merupakan suatu pernyataan dari bank atas permintaan nasabah (biasanya importir) untuk menyediakan dan membayar sejumlah uang tertentu untuk kepentingan pihak ketiga (penerima L/C atau eksportir). L/C sering disebut dengan kredit berdokumen atau *documentary credit*.

Safe deposit box merupakan jasa bank yang diberikan kepada para nasabahnya yang membutuhkan keamanan pada dokumen-dokumen ataupun benda-benda berharga miliknya. Bentuknya berupa kotak dimana terdapat ukuran yang berbeda-beda sesuai dengan kebutuhan dari para nasabahnya. Pembukaan SDB dilakukan dengan dua buah anak kunci, dimana satu dipegang bank dan satu lagi dipegang oleh nasabah.

Inkaso merupakan jasa bank untuk menagihkan warkat-warkat yang berasal dari luar kota atau luar negeri. Contohnya, apabila kita memperoleh selembar cek yang diterbitkan oleh Bank di Kota Surabaya, maka cek tersebut dapat dicairkan di Jakarta melalui jasa inkaso.

Bank garansi adalah jaminan pembayaran dari bank yang diberikan kepada pihak penerima jaminan (bisa perorangan maupun perusahaan dan biasa disebut *beneficiary*) apabila pihak yang dijamin (biasanya nasabah bank penerbit dan biasa disebut applicant) tidak dapat memenuhi kewajiban atau cidera janji (wanprestasi).

*Payment point* adalah salah satu jasa perbankan untuk melayani masyarakat yang akan melakukan pembayaran-pembayaran yang relatif rutin dan nilainya relatif kecil.

## d. Tugas

Jasa-jasa bank lainnya merupakan kegiatan perbankan yang ketiga. Tujuan pemberian jasa-jasa bank ini adalah untuk mendukung dan memperlancar kegiatan menghimpun dana dan menyalurkan dana. Semakin lengkap jasa bank yang diberikan, semakin baik. Hal ini berarti jika nasabah hendak melakukan suatu transaksi perbankan cukup di satu bank saja.

Agar lebih memahami jasa-jasa yang ditawarkan oleh lembaga perbankan lakukan kegiatan berikut:

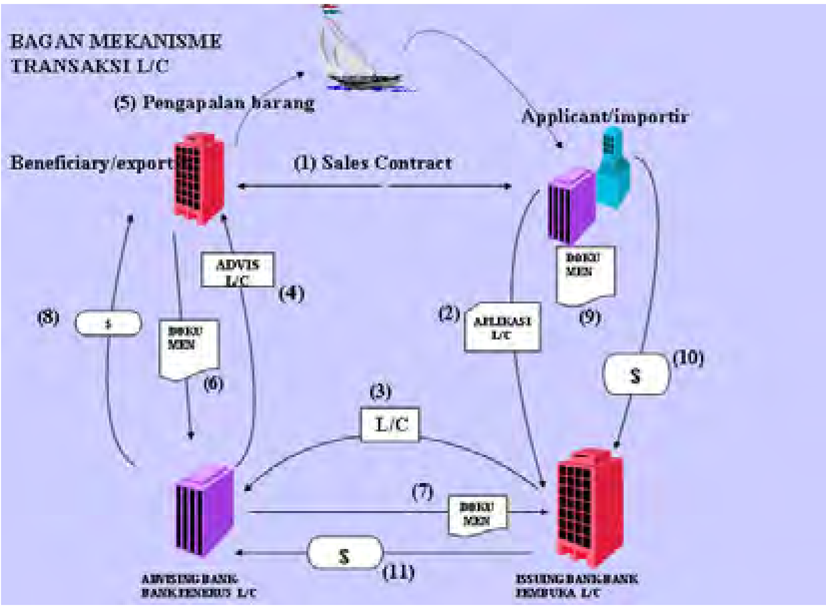
1. Bagilah kelas ke dalam enam kelompok.
2. Setiap kelompok memilih satu jenis jasa bank dan berdiskusi untuk membahas jasa bank tersebut sesuai instruksi di bawah.
3. Hasil diskusi dipresentasikan secara bergantian oleh masing-masing kelompok.

**Kelompok 1. Materi Transfer**

Carilah informasi dari berbagai sumber dan analisislah perbedaan proses transfer melalui BI-RTGS dan SKKNI! Selain itu berilah contoh transaksi transfer!

**Kelompok 2. Materi *Letter of Credit***

Perhatikan gambar di bawah ini, kemudian jelaskan proses L/C dalam transaksi tersebut!




Gambar 2. 7 Bagan Mekanisme L/C

**Kelompok 3. Materi Safe Deposit Box**

Carilah contoh transaksi nasabah terkait jasa safe deposit box dari berbagai sumber.

**Kelompok 4. Materi Inkaso**

Carilah contoh transaksi nasabah terkait jasa inkaso beserta gambar warkat yang bisa diinkasokan dari berbagai sumber.

**Kelompok 5. Materi Bank Garansi**

Carilah contoh transaksi nasabah terkait jasa bank garansi beserta contoh surat bank garansi yang diterbitkan oleh bank dari berbagai sumber.

**Kelompok 6. Materi Payment Point**

Carilah contoh transaksi nasabah terkait jasa payment point dari berbagai sumber

## e. Tes Formatif

Cobalah jawab pertanyaan di bawah ini tanpa melihat kunci jawaban, lalu cocokan jawaban anda dengan kunci jawaban yang ada. Jika ada yang masih belum dipahami minta bantuan teman atau guru untuk menjelaskannya.

1. Jelaskan dengan bahasamu sendiri yang dimaksud dengan transfer!
2. Jelaskan dengan bahasamu sendiri yang dimaksud dengan *letter of credit*!
3. Jelaskan perbedaan antara revocable L/C dan *irrevocable* L/C!
4. Jelaskan dengan bahasamu sendiri yang dimaksud dengan *safe deposit box*!
5. Sebutkan surat-surat dan benda-benda yang dapat disimpan dalam *safe deposit box*!
6. Jelaskan dengan bahasamu sendiri yang dimaksud dengan inkaso!
7. Sebutkan warkat-warkat yang dapat diinkasokan di dalam negeri!
8. Jelaskan dengan bahasamu sendiri yang dimaksud dengan bank garansi!
9. Sebutkan hal-hal minimal yang harus termuat dalam surat garansi!
10. Jelaskan dengan bahasamu sendiri yang dimaksud dengan *payment point*!

## f. Kunci Jawaban Tes Formatif

Berikut adalah kunci jawaban test formatif untuk Kegiatan Belajar 6:

1. Transfer merupakan jasa pengiriman uang lewat bank baik dalam kota, luar kota, atau ke luar negeri. Khusus untuk pengiriman uang ke luar negeri dari harus melalui bank devisa.
2. L/C merupakan suatu pernyataan dari bank atas permintaan nasabah (biasanya importir) untuk menyediakan dan membayar sejumlah uang tertentu untuk kepentingan pihak ketiga (penerima L/C atau eksportir).
3. Revocable L/C adalah L/C yang setiap saat dapat dibatalkan secara sepihak tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada beneficiary, sedangkan irrevocable L/C adalah L/C yang tidak dapat dibatalkan tanpa persetujuan dari semua pihak yang terlibat.
4. Safe deposit box merupakan jasa bank yang diberikan kepada para nasabahnya yang membutuhkan keamanan pada dokumen-dokumen ataupun benda-benda berharga miliknya. Bentuknya berupa kotak dimana terdapat ukuran yang berbeda-beda sesuai dengan kebutuhan dari para nasabahnya.
5. Sertifikat deposito, sertifikat tanah, saham, obligasi, ijazah, paspor, emas, mutiara, berlian, intan, permata, dan benda yang dianggap berharga lainnya.
6. Inkaso merupakan jasa bank untuk menagihkan warkat-warkat yang berasal dari luar kota atau luar negeri. Contohnya, apabila kita memperoleh selembar cek yang diterbitkan oleh Bank di Kota Surabaya, maka cek tersebut dapat dicairkan di Jakarta melalui jasa inkaso.
7. Cek, bilyet giro, wesel, kuitansi, surat aksep, money order, dan nota taguhan lainnya.
8. Bank garansi adalah jaminan pembayaran dari bank yang diberikan kepada pihak penerima jaminan (bisa perorangan maupun perusahaan dan biasa disebut beneficiary) apabila pihak yang dijamin (biasanya nasabah bank penerbit dan biasa disebut applicant) tidak dapat memenuhi kewajiban atau cidera janji (wanprestasi).
9. Surat garansi yang diterbitkan oleh bank henddaknya memuat hal-hal minimal sebagai berikut:
   - Judul garansi bank atas bank garansi
   - Nama dan alamat bank pemberi bank garansi
   - Nama dan alamat terjamin
   - Nama dan alamat penerima jaminan
   - Macam transaksi antara terjamin dan penerima jaminan
   - Tanggal penerbitan surat bank garansi

- Jumlah uang yang dijaminkan oleh bank
- Batas waktu untuk mengajukan klaim kepada bank
- Pernyataan bahwa penjamin (bank) akan memenuhi pembayran hingga suatu jumlah tertentu dengan terlebih dulu menyita dan menjual lebih dulu benda-benda milik terjamin yang dijadikan jaminan lawan.
- Jangka waktu pembayaran oleh bank kepada penerima jaminan terhitung saat bank menerima tuntutan.
- Tanda tangan pihak bank pemberi garansi.

10. Payment point adalah salah satu jasa perbankan untuk melayani masyarakat yang akan melakukan pembayaran-pembayaran yang relatif rutin dan nilainya relatif kecil.

## g. Lembar Kegiatan Peserta Didik

Jawablah pertanyaan-pertanyaan di bawah ini dengan singkat dan tepat!

1. Manfaat transfer bagi nasabah adalah …
2. Pihak yang berhak menerima transfer dana dari pengirim disebut ...
3. L/C sering disebut kredit berdokumen atau ...
4. Suatu hubungan antara bank dengan bank di luar negeri tanpa pemeliharaan suatu rekening disebut ...
5. Jenis L/C yang membebaskan negosiasi dokumen di bank manapun disebut ...
6. Benda yang tidak boleh disimpan dalam *safe deposit box* adalah ...
7. Daftar perincian harga dari barang-barang yang dikeluarkan oleh penjual atas suatu transaksi sebagai tanda bukti transaksi dan dapat juga dijadikan sebagai alat tagihan disebut ...
8. Bank yang terlibat dalam inkaso adalah ... dan ...
9. Kata Bank Garansi berasal dari bahasa Belanda, yaitu ...
10. Contoh jasa *payment point* bank adalah pembayaran ...



# Kegiatan Belajar 7
# Lalu Lintas Pembayaran

## a. Tujuan Pembelajaran

Setelah mempelajari Kegiatan Belajar 7 diharapkan Anda mampu untuk :

1. Menjelaskan pentingnya lalu lintas pembayaran
2. Menguraikan pelaksanaan lalu lintas pembayaran dengan cek
3. Menguraikan pelaksanaan lalu lintas pembayaran dengan giro
4. Menguraikan pelaksanaan lalu lintas pembayaran kliring

## b. Uraian Materi

Dewasa ini globalisasi di semua bidang kehidupan masyarakat tengah di alami oleh semua negara di dunia. Seperti di negara-negara lain, Indonesia mengalami globalisasi di semua bidang kehidupan masyarakat. Salah satu bidang kehidupan masyarakat yang terkena dampak dari globalisasi adalah bidang perekonomian yang di dalamnya termasuk juga bidang perdagangan. Pasar bebas yang tidak mengenal batas menjadi inspirator munculnya alat-alat pembayaran yang efektif dan efisien. Di dalam dunia perdagangan nasional maupun internasional, masalah tata cara pembayaran merupakan salah satu yang penting. Hal ini disebabkan oleh suatu kondisi yang menuntut adanya cara pembayaran yang mudah, capat, dan aman. Sistem pembayaran dengan menggunakan uang kartal mengandung resiko yang harus dihadapi seprti resiko kehilangan, pencurian, dan perampokan. Hal tersebut menyebabkan dalam perkembangan lalu lintas pembayaran saat ini semakin banyak digunakan alat-alat pembayaran giral, atau dikenal dengan istilah surat berharga.

Surat berharga sendiri adalah surat yang diadakan oleh seseorang sebagai pelaksana suatu prestasi yang merupakan pembayaran sejumlah harga uang, namun pembayaran tersebut tidak dilaksanakan dengan menggunakan mata uang, melainkan dengan menggunakan alat pembayaran yang berupa surat yang di dalamnya terdapat suatu pesan atau perintah terhadap pihak ketiga atau pernyataan sanggup untuk membayar

sejumlah uang kepada pemegang surat tersebut. Kenyataan akan pentingnya surat berharga dalam cara-cara pembayaran yang berlaku saat ini, tidak terlepas dari kemajuan dunia perdagangan internasional yang membawa kita mau tidak mau terlibat di dalamnya. Hal ini sedikit banyak berpengaruh pada berbagai aspek dalam kehidupan masyarakat, khususnya dunia perdagangan dan perbankan.

Sebagai lembaga keuangan yang berorientasi bisnis, bank juga melakukan berbagai kegiatan, seperti telah dijelaskan sebelumnya. Sebagai lembaga keuangan, kegiatan bank sehari-hari tidak akan terlepas dari bidang keuangan. Kegiatan perbankan yang paling pokok adalah membeli uang dengan cara menghimpun dana dari masyarakat luas. Kemudian menjual uang yang berhasil dihimpun dengan cara menyalurkan kembali kepada masyarakat melalui pemberian pinjaman atau kredit.

Dari kegiatan jual beli uang inilah bank akan memperoleh keuntungan yaitu dari selisih harga beli (bunga simpanan) dengan harga jual (bunga pinjaman). Disamping itu kegiatan bank lainnya dalam rangka mendukung kegiatan menghimpun dan menyalurkan dana adalah memberikan jasa-jasa lainnya. Kegiatan ini ditujukan untuk memperlancar kegiatan menghimpun dan menyalurkan dana.

Dalam praktiknya kegiatan bank dibedakan sesuai dengan jenis bank tersebut. Setiap jenis bank memiliki ciri dan tugas tersendiri dalam melakukan kegiatannya, misalnya dilihat dari segi fungsi bank yaitu antara kegiatan bank umum dengan kegiatan bank perkreditan rakyat, jelas memiliki tugas atau kegiatan yang berbeda.

Kegiatan bank umum lebih luas dari bank perkreditan rakyat. Artinya produk yang ditawarkan oleh bank umum lebih beragam, hal ini disebabkan bank umum mempunyai kebebasan untuk menentukan produk dan jasanya. Sedangkan Bank Perkreditan Rakyat mempunyai keterbatasan tertentu, sehingga kegiatannya lebih sempit. Untuk lebih jelasnya berikut ini akan dijelaskan kegiatan masing-masing jenis bank dilihat dari segi fungsinya.

## 1. Pentingnya Lalu Lintas Pembayaran

Dalam sistem pembayaran tidak dapat dipisahkan dari adanya lalu lintas pembayaran baik pembayaran tunai maupun pembayaran elektronis yang bersifat nontunai. Karena keduanya saling berkaitan dan bersifat saling menunjang. Dengan adanya system pembayaran yang baik dan tertstruktur akan menunjang kelancaran dan keberhasilan dalam lalu lintas pembayaran (LLP). Hal ini secara langsung juga akan memberikan dampak positif pada kemajuan dan perkembangan system keuangan pada perbankan. Begitu juga sebaliknya, kegagalan system pembayaran akan mengakibatkan resiko internal dan resiko eksternal yang berupa adanya ketidakstabilan perekonomian negeri. Oleh karena itu, diperlukan adanya penentuan dan pelaksanaan system pembayaran yang aman dan lancar agar dapat memberikan berbagai kemudahan dalam memperlancar arus lalu lintas pembayaran (LLP).

Pembayaran dapat diartikan sebagai pindahnya pemilikan/penguasaan atas sejumlah dana dari si pembayar kepada si penerima. Akan tetapi pada prakteknya si penerima uang tidak mutlak dapat menguasai uang yang diterimanya karena ada kalanya si penerima hanya menguasai dana itu sementara waktu untuk kepentingan pihak lain, contohnya pekerja dalam satu perusahaan yang kedudukannya sebagai kasir.

Pada dasarnya pembayaran yang terjadi akibat adanya transaksi. Transaksi ekonomi setiap hari dapat ditemukan dalam jumlah besar baik yang menyangkut barang dan jasa. Secara umum transaksi dapat dibagi menjadi dua, yaitu:

a. Transaksi Komersial yaitu yang termasuk di dalamnya perdagangan atau jual beli barang dan jasa.

b. Transaksi finansial yaitu yang termasuk di dalamnya pemberian kredit, penanaman modal, perdagangan valas, pembelian saham, menyimpan uang dalam bentuk deposito berjangka, pembelian obligasi, dan transaksi transfer.

Kesemua transaksi tersebut akan mengakibatkan terjadinya lalu lintas pembayaran. Jadi disini dapat diartikan bahwa lalu lintas pembayaran (LLP) adalah proses penyelesaian pembayaran transaksi komersial atau financial dari pembayar kepada penerimanya. Sedangkan lalu lintas pembayaran giral dapat diartikan sebagai suatu proses kegiatan pembayaran dengan warkat atau nota kliring yang dilakukan dengan cara saling memperhitungkan antar bank, baik atas beban maupun untuk keuntungan nasabah.

Lalu lintas secara umum dapat diartikan menjadi dua, yaitu:

1. Lalu lintas pembayaran tradisional

   Pada dasarnya tradisional berarti sederhana. Berarti lalu lintas tradisional adalah lalu lintas pembayaran yang masih sederhana seperti yang terlihat baik di kota besar maupun di desa.

   Beberapa karakteristik dari lalu lintas pembayaran tradisional yaitu:

   a. Umumnya pihak pembayar dan penerima bertemu langsung

   b. Alat pembayaran yang digunakan uang kartal/tunai

   c. Belum membutuhkan jasa pihak ketiga seperti jasa bank

   d. Dalam lalu lintas pembayaran tradisional pelaksanaannya sederhana dan cepat

2. Lalu lintas pembayaran modern

   Adalah lalu lintas pembayaran yang banyak ditemukan di kota-kota besar yang lazimnya untuk transaksi yang relatif besar, namun demikian dalam prakteknya lalu lintas pembayaran ini juga dapat ditemukan di kota-kota kecil yang merupakan daerah wisata, khususnya  objek wisata yang dikunjungi oleh turis manca negara (karena ada kecenderungan turis menggunakan pembayaran giral).

Karakteristik lalu lintas pembayaran modern, yaitu:

a. Sering pembayar dan penerima tidak bertemu langsung

b. Alat pembayaran yang digunakan bervariasi

c. Dibutuhkan jasa pihak ketiga seperti bank

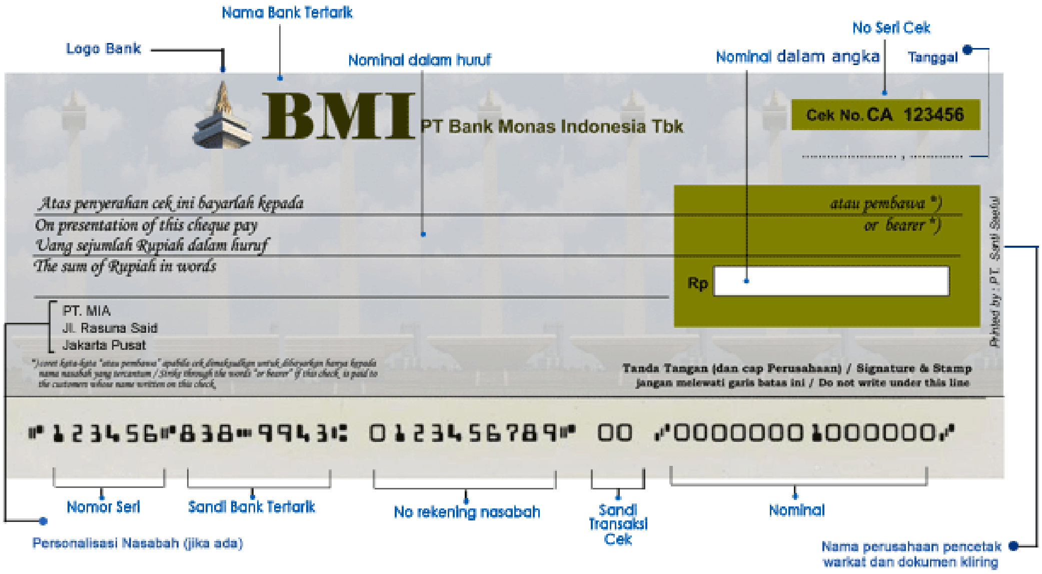
Dalam perekonomian yang sudah maju masih tetap terdapat lalu lintas pembayaran tradisional. Ini disebabkan karena sampai saat ini untuk transaksi yang relatif kecil masih lebih praktis dan lebih tepat menggunakan uang kartal, belum semua daerah dapat dijangkau oleh bank, dan tidak semua orang mau menerima pembayaran giral.

Dalam lalu lintas pembayaran terdapat dua wilayah, yaitu:

1. Lalu lintas pembayaran dalam negeri, yaitu pembayaran yang dilakukan dari dan ke dalam negeri.
2. Lalu lintas pembayaran luar negeri, yaitu pembayaran yang dilakukan ke luar negeri atau pembayaran yang berasal dari luar negeri.

## 2. Lalu Lintas Pembayaran dengan Cek

Pemakaian uang elektronik dalam mekanisme transaksi adalah bagian dari evolusi alat pembayaran dari uang tunai sampai ke bentuk-bentuk nontunai. Misalnya alat pembayaran dalam bentuk kertas (paper based) seperti cek, wesel, bilyet giro hingga ke elektronik seperti alat pembayaran dengan menggunakan kartu (APMK) seperti kartu ATM, Debit, dan Kredit serta uang elektronik (*e-money*) hingga ke wujud digital (*digital cash*).




Gambar 2. 8 Contoh Cek

## a. Pengertian cek

Cek merupakan salah satu sarana yang digunakan untuk menarik atau mengambil uang di rekening giro. Fungsi lain dari cek adalah sebagai alat untuk melakukan pembayaran. Pengertian cek adalah surat perintah tanpa syarat dari nasabah kepada bank yang memelihara rekening giro nasabah tersebut, untuk membayar sejumlah uang kepada pihak yang disebutkan di dalamnya atau kepada pemegang cek tersebut.

Pemindahan hak atas cek dapat dilakukan dengan 2 cara yaitu untuk cek atas nama, pemindahan haknya dapat dilakukan dengan cara endosemen, sedangkan untuk cek atas unjuk, pemindahan haknya hanya dengan memindahkan cek dari tangan ke tangan tanpa membutuhkan adanya endosemen.

## b. Syarat formal cek

Syarat hukum dan penggunaan cek sebagai alat pembayaran giral seperti yang diatur di dalam KUH Dagang pasal 178 yaitu :

- pada surat cek harus tertulis perkataan "CEK"
- surat cek harus berisi perintah tak bersyarat untuk membayar sejumlah uang tertentu.
- nama bank yang harus membayar (tertarik)
- penyambutan tanggal dan tempat cek dikeluarkan
- tanda tangan penarik.

Syarat lain penggunaan cek antara lain:

- tersedianya dana
- ada materai yang cukup
- jika ada coretan atau perubahan harus ditandatangani oleh si pemberi cek
- jumlah uang yang tertulis diangka dengan huruf haruslah sama.
- memperlihatkan masa kedaluarsa cek yaitu 70 hari setelah dikeluarkannya cek tersebut
- tanda tangan atau stempel perusahaan harus sama dengan yang ada di specimen (contoh tandatangan)
- tidak diblokir pihak berwenang
- resi cek sudah kembali
- endorsment cek benar, jika ada
- kondisi cek sempurna
- rekening belum ditutup
- dan syarat-syarat lainnya

### c. Jenis-jenis cek

Ada beberapa macam jenis cek. Jenis-jenis cek antara lain:

#### 1. Cek Atas Nama

Merupakan cek yang diterbitkan atas nama seseorang atau badan hukum tertentu yang tertulis jelas di dalam cek tersebut. Sebagai contoh jika didalam cek tertulis perintah bayarlah kepada : Tn. Roy Akase sejumlah Rp 3.000.000,- atau bayarlah kepada PT. Marindo uang sejumlah Rp 1.000.000,- maka cek inilah yang disebut dengan cek atas nama, namun dengan catatan kata "atau pembawa" dibelakang nama yang diperintahkan dicoret.

#### 2. Cek Atas Unjuk

Cek atas unjuk merupakan kebalikan dari cek atas nama. Di dalam cek atas unjuk tidak tertulis nama seseorang atau badan hukum tertentu jadi siapa saja dapat menguangkan cek atau dengan kata lain cek dapat diuangkan oleh si pembawa cek. Sebagai contoh di dalam cek tersebut tertulis bayarlah tunai, atau cash atau tidak ditulis kata-kata apa pun.

#### 3. Cek Silang

Cek Silang atau *cross cheque* merupakan cek yang dipojok kiri atas diberi dua tanda silang. Cek ini sengaja diberi silang, sehingga fungsi cek yang semula tunai berubah menjadi non tunai atau sebagai pemindahbukuan.

#### 4. Cek Mundur

Merupakan cek yang diberi tanggal mundur dari tanggal seka¬rang, misalnya hari ini tanggal 01 Mei 2002. Sebagai contoh. Tn. Roy Akase bermaksud mencairkan selembar cek dan di mana dalam cek tersebut tertulis tanggal 5 Mei 2002. jenis cek inilah yang disebut dengan cek mundur atau cek yang belum jatuh tempo, hal ini biasanya terjadi karena ada kesepakatan antara si pemberi cek dengan si penerima cek, misalnya karena belum memiliki dana pada saat itu.

#### 5. Cek Kosong

Cek kosong atau *blank cheque* merupakan cek yang dananya tidak tersedia di dalam rekening giro. Sebagai contoh nasabah Tn. Rahman Hakim menarik cek senilai 60 juta rupiah yang tertulis di dalam cek tersebut, akan tetapi dana yang tersedia di rekening giro tersebut hanya ada 50 juta rupiah. Ini berarti kekurangan dana sebesar 10 juta rupiah, apabila nasabah menariknya. Jadi jelas cek tersebut kurang jumlahnya dibandingkan dengan jumlah dana yang ada.

### d. Penolakan Cek

Pihak bank dapat menolak cek atau bilyet giro karena sesuatu hal, diantaranya :

- Saldo tidak cukup (termasuk cross clearing dan melampaui maksimum kredit)
- Rekening telah ditutup
- Bea materai belum terpenuhi
- Endosemen tidak menurut peraturan yang ditetapkan
- Tanda tangan tidak cocok dengan specimen
- Melampaui tenggang penawaran
- Sudah kadaluarsa
- Pembayaran warkat diblokir oleh kepolisian/kejaksaan
- Jumlah-jumlah dalam huruf dan angka tidak cocok
- Tanda penerimaan buku cek/bilyet giro belum dikembalikan
- Coretan atau perubahan tidak ditandatangani oleh penarik
- Tanggal efektif bilyet giro belum sampai
- Bilyet giro dibatalkan oleh penarik.

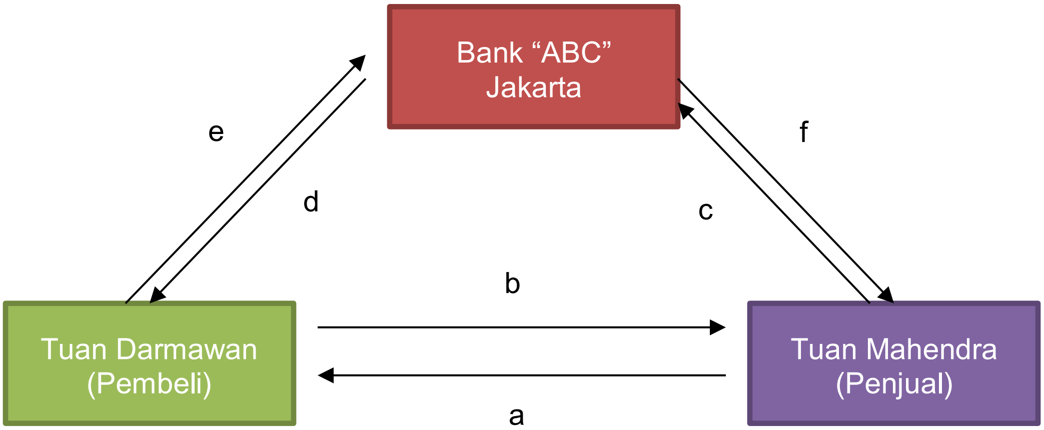
### e. Pihak Terkait dalam Lalu Lintas Pembayaran dengan Cek

Beberapa pihak yang terkait sehubungan dengan penggunaan cek adalah sebagai berikut:

1. Penerbit (*drawer*), yaitu orang yang mengeluarkan surat cek.
2. Tersangkut, yaitu bank yang diberi perintah tanpa syarat untuk membayar sejumlah uang tertentu.
3. Pemegang (*holder*), yaitu orang yang diberi hak untuk memperoleh pembayaran, yang namanya tercantum dalam surat cek.
4. Pembawa (*bearer*), yaitu orang yang ditunjuk untuk menerima pembayaran, tanpa menyebutkan namanya dalam surat cek. (Adanya pembawa ini sebagai akibat dari klasusul atas unjuk yang berlaku bagi surat cek).
5. Pengganti, yaitu orang yang menggantikan kedudukan pemegang surat cek dengan jalan endosemen. Dalam hal ini surat cek diterbitkan dengan klausul atas pengganti dengan mencantumkan nama pengganti dalam surat cek.

### f. Mekanisme Lalu Lintas Pembayaran dengan Cek

Ilustrasi mekanisme lalu lintas pembayaran dengan cek adalah sebagai berikut:




Gambar 2. 9 Mekanisme Pembayaran Cek

**Keterangan:**

a. Tuan Darmawan dan Tuan Mahendra melakukan transaksi jual beli. Tuan Mahendra menyerahkan barang beserta faktur penjualannya.

b. Tuan Darmawan sebagai nasabah giro Bank ABC menyerahkan cek sebagai alat pembayarannya.

c. Tuan Mahendra menyerahkan cek tersebut untuk dicairkan ke Bank ABC.

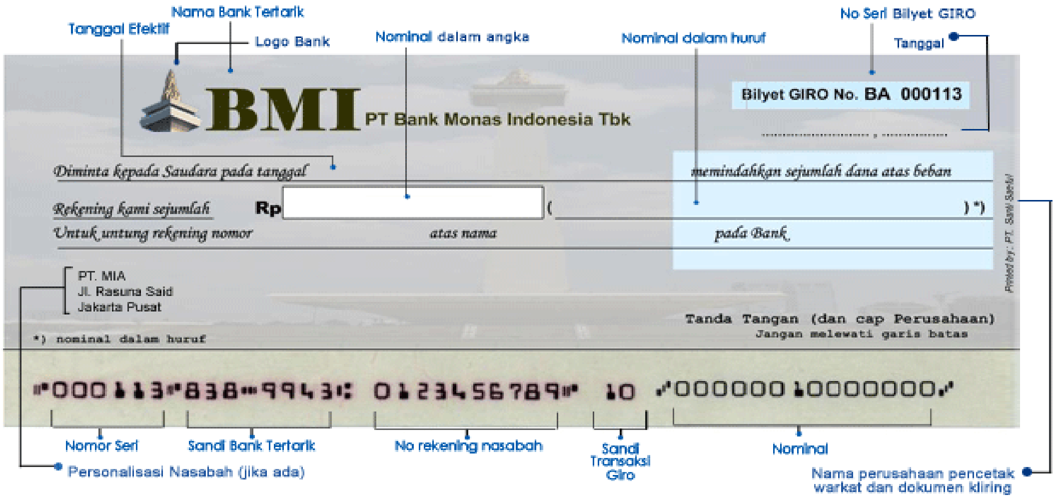
d. Bank ABC memeriksa cek dan saldo rekening giro Tuan Darmawan.

e. Apabila saldo mencukupi, bank mendebet rekening giro Tuan Darmawan sejumlah yang tertera dalam cek.

f. Bank menyerahkan uang tunai sejumlah yang tercantum dalam cek kepada Tuan Mahendra.

## 3. Lalu Lintas Pembayaran dengan Giro

Pemegang rekening giro umumnya adalah pengusaha atau pihak yang memiliki kegiatan yang membutuhkan alat pembayaran dalam bentuk cek dan bilyet giro. Nasabah pemegang rekening giro biasanya tidak berorientasi pada imbalan (jasa giro) yang memang relatif kecil apabila dibandingkan dnegan bunga tabungan dan bunga deposito, melainkan untuk memperoleh berbagai fasilitas yang dimiliki oleh rekening giro. Fasilitas tersbeut adalah adanya alat pembayaran yang efisien berupa cek dan bilyet giro serta penarikan yang dapat dilakukan sewaktu-waktu. Apabila dipandang dari sudut pandang bank, dana yang berasal dari rekening giro ini merupakan dana murah karena bank harus memberikan jasa giro yang relatif lebih rendah dibandingkan bunga simpanan dalam bentuk tabungan dan deposito.




Gambar 2. 10 Contoh *Bilyet* Giro

## a. Pengertian Giro

Pengertian Giro menurut Undang-undang Perbankan nomor 10 Tahun 1998 pasal 1 (6) adalah simpanan/dana pihak ketiga, dimana penarikannya dapat dilakukan setiap saat dengan menggunakan media yaitu cek (*cheque*), bilyet giro dan sarana perintah pembayaran lainnya. Cek adalah surat perintah pembayaran tanpa syarat, sedangkan bilyet giro adalah surat pemindahbukuan.

Dana yang dihimpun tersebut bagi bank adalah merupakan utang jangka pendek, sebab dana yang tersimpan tersebut dapat ditarik setiap saat sepanjang dananya mencukupi. Setiap penarikan dan penyetoran akan diadministrasikan oleh bank sesuai dengan jenis transaksi dan setiap akhir bulan nasabah menerima laporan transaksi, yang disebut dengan Rekening Koran.

Bank cenderung memberikan jasa giro relatif lebih rendah dibandingkan dengan sumber dana lainnya seperti tabungan dan deposito. Penetapan tingkat jasa atau bunga giro merupakan otorisasi bank-bank yang bersangkutan. Tingkat jasa giro dan cara pemberlakuan jasa giro antara bank yang satu dengan bank yang lain bisa berbeda. Beberapa bank bisa menerapkan system bunga harian, tetapi ada juga yang menerapkan sistem bunga terendah. Beberapa bank lain mungkin menerapkan bunga yang sama besarnya untuk setiap nominal, namun di bank lain bisa menerapkan sistem bunga berjenjang.

## b. Pengertian Bilyet Giro

Bilyet giro merupakan surat perintah dari nasabah kepada bank yang memelihara rekening giro tersebut, untuk memindahbukukansejumlah uang dari rekening yang bersangkutan kepada pihak penerima yang disebutkan namanya atau nomor rekening pada bank yang sama atau bank lainnya melalui kliring.

Peran Bilyet Giro dalam lalulintas pembayaran sangat penting sekali artinya, walaupun pada mulanya Bilyet Giro belum dikenal dan disegani oleh para pedagang tetapi sedikit demi sedikit saat perekonomian mulai stabil dan era modern sekarang ini, orang semakin suka menggunakan Bilyet Giro, beberapa factor pendorong para nasabah menggunakan Bilyet Giro antara lain :

1. Kewajiban menyediakan dana baru timbul setelah tanggal efektif tiba (jatuh tempo).
2. Pelaksanaan amanat sampai pada tujuan dan dapat di batalkan.

Bilyet Giro merupakan surat berharga dimana surat tersebut merupakan surat perintah nasabah untuk memindah bukukan sejumlah dana dari rekening yang bersangkutan kepada pihak penerima yang disebutkan namanya pada bank yang sama atau pada bank yang lainnya. Bilyet Giro mempunyai dua tanggal dalam teksnya yaitu tanggal penerbitan dan tanggal efektif (jatuh tempo). Sebelum tanggal efektif tiba Bilyet Giro sudah dapat diedarkan sebagai alat pembayaran kredit, Bilyet Giro tidak dapat dipindah tangankan melalui endosemen, karena didalamnya tidak ada klausula yang menunjukan cara pemindahannya.

Pembayaran suatu transaksi dipandang sudah selesai apabila pemindah bukuan yang dimaksud dalam Bilyet Giro itu sudah dilaksanakan oleh Bank. Didalam Bilyet Giro orang yang menerbitkan adalah pihak yang harus membayar. Menerbitkan surat berharga disini maksudnya adalah penerbit memerintahkan bank dimana ia menjadi nasabah untuk memindah bukukan sejumlah uang dari rekeningnya kepada rekening pihak ketiga yang disebutkan namanya. Pihak yang menerima Bilyet Giro ini disebut pemegang atau penerima, sedangkan Bank sebagai pihak yang memerintahkan melakukan pemindah bukuan disebut tersangkut.

Dalam KUHD diatur syarat-syarat yuridis penggunaan cek sebagai akibat pembayaran giral sedangkan syarat-syarat dan tata cara penggunaan Bilyet Giro sebagai alat pemindah bukuan antara Bank setempat belum ada pengaturannya secara tegas. Oleh karena itu ketentuan dan pengaturan prosedur penggunaan tersebut adalah sangat penting, mengingat manfaat Bilyet Giro sebagai sarana perbankan dan pemakainya adalah masyarakat.

### c. Syarat Formal Bilyet Giro

Sesuai dengan ketentuan pasal 2 Surat Keputusan Direksi Bank Indonesia No. 28/32/KEP/DIR tanggal 4 Juli 1995 tentang Bilyet Giro, ditentukan bahwa Bilyet Giro harus memenuhi syarat formal sebagai berikut :

1. Nama Bilyet Giro dan nomor Bilyet Giro yang bersangkutan.
2. Nama tertarik.
3. Perintah yang jelas dan tanpa syarat untuk memindahbukukan dana atas beban rekening penarik.
4. Nama dan nomor rekening pemegang.

5. Nama bank penerima.
6. Jumlah dana yang dipindahkan baik dalam angka maupun dalam huruf selengkap-lengkapnya.
7. Tempat dan tanggal penarikan.
8. Tanda tangan, nama jelas dan atau dilengkapi dengan cap/stempel dengan persyaratan pembukuan rekening.

**d. Pembatalan Bilyet Giro**

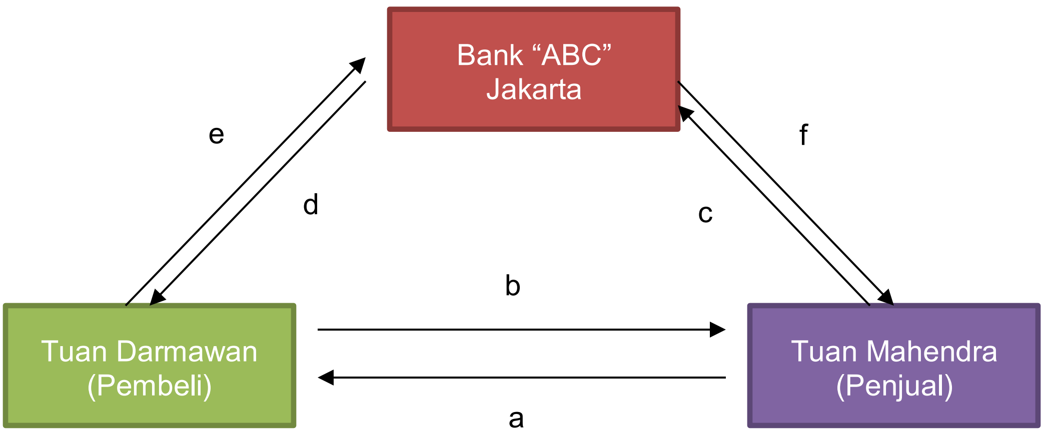
Pembatalan Bilyet Giro hanya dapat dilakukan setelah berakhirnya tenggang waktu penawaran dengan suatu surat pembatalan yang ditujukan kepada bank tertarik dengan menyebutkan nomor Bilyet Giro, tanggal penarikan dan jumlah dana yang dipindahkan. Penarik tidak dapat membatalkan Bilyet Giro selama dalam tenggang waktu penawaran, yaitu :

1. Tenggang waktu penawaran Bilyet Giro adalah 70 (tujuh puluh) hari terhitung sejak tanggal penarikan.
2. Bilyet Giro yang ditawarkan kepada bank sebelum tanggal efektif atau sebelum tanggal penarikan harus ditolak oleh bank, tanpa memperhatikan tersedia atau tidaknya dana dalam rekening penarik.
3. Bilyet Giro yang diterima oleh bank setelah berkhirnya tenggang waktu penawaran dapat dilaksanakan perintahnya sepanjang dananya tersedia dan tidak dibatalkan oleh penarik.

Kadaluarsa Bilyet Giro dihitung setelah lewat waktu 6 (enam) bulan terhitung mulai tanggal berakhirnya tenggang waktu penawaran.

**e. Mekanisme Lalu Lintas Pembayaran dengan Giro**

Ilustrasi mekanisme lalu lintas pembayaran dengan cek adalah sebagai berikut:




Gambar 2. 11 Mekanisme Lalu lintas pembayaran dengan giro

**Keterangan:**

a. Tuan Darmawan dan Tuan Mahendra melakukan transaksi jual beli. Tuan Mahendra menyerahkan barang beserta faktur penjualannya.
b. Tuan Darmawan sebagai nasabah giro Bank ABC menyerahkan bilyet giro sebagai alat pembayarannya.
c. Tuan Mahendra yang juga nasabah Bank ABC menyerahkan bilyet giro tersebut ke Bank ABC.
d. Bank ABC memeriksa bilyet giro dan saldo rekening giro Tuan Darmawan.
e. Apabila saldo mencukupi, bank mendebet rekening giro Tuan Darmawan sejumlah yang tertera dalam bilyet giro.
f. Bank melakukan pemindahbukuan dengan mendebet saldo dari rekening Tuan Darmawan dan mengkredit saldo ke rekening Tuan Mahendra sejumlah yang tercantum dalam bilyet giro.

## 4. Pembayaran Kliring

Alat pembayaran nontunai sudah berkembang dan semakin lazim dipakai masyarakat. Kenyataan ini memperlihatkan kepada kita bahwa jasa pembayaran nontunai yang dilakukan bank maupun lembaga selain bank, baik dalam proses pengiriman dana, penyelenggara kliring maupun sistem penyelesaian akhir (*settlement*) sudah tersedia dan dapat berlangsung di Indonesia. Transaksi pembayaran nontunai dengan nilai besar diselenggarakan Bank Indonesia melalui sistem BI-RTGS (*Real Time Gross Settlement*) dan Sistem Kliring.

### a. Pengertian Kliring

Ada beberapa pengertian kliring yang dikemukakan oleh berbagai sumber, diantaranya:

1. Kliring berasal dari istilah kata dalam bahasa inggris "*Clearing*" sebagai suatu istilah dalam dunia perbankan dan keuangan yang menunjukkan suatu aktivitas yang berjalan sejak saat terjadinya kesepakatan untuk suatu transaksi hingga selesainya pelaksanaan kesepakatan tersebut.

2. Kasmir mendefinisikan kliring sebagai jasa penyelesaian hutang pihutang antar bank dengan cara saling menyerahkan warkat-warkat yang akan dikliringkan di lembaga kliring. Kliring juga dapat diartikan sebagai suatu proses penyelesaian pembukuan dan pembayaran antar bank dengan memindahkan saldo kepada pihak yang berhak.

3. Pengertian kliring menurut Peraturan Bank Indonesia No.1/3/PBI/1999 tanggal 13 Agustus 1999 perihal Penyelenggaraan Kliring Lokal dan Penyelesaian Akhir Transaksi Pembayaran Atas Hasil Kliring Lokal adalah pertukaran warkat atau data keuangan elektronik antarbank (DKE), baik atas nama bank maupun nasabah yang hasil perhitungannya diselesaikan pada waktu tertentu. Dalam penyelenggaraan kliring, bank sebagai perantara pelaksana kliring melaksanakan perhitungan dan

pembuatan bilyet saldo kliring yang didasarkan pada data keuangan elektronik disertai dengan penyampaian warkat dari peserta kepada penyelenggara untuk diteruskan kepada peserta penerima.

4. Menurut *The New Glorier Webster International Dictionary of The English Language*, kliring adalah *the act exchanging draft and each other and settling the differences* yang dapat diartikan sebagai kegiatan tukar menukar warkat dari bank satu dengan bank lainnya dan menetapkan perbedaan–perbedaannya.
5. Pengertian kliring menurut Peraturan Bank Indonesia No.7/18/PBI/2005 tanggal 22 Juli 2005 adalah: “Kliring merupakan pertukaran warkat atau data keuangan elektronik antar bank baik atas nama bank maupun nasabah yang hasil perhitungannya diselesaikan pada waktu tertentu”.
6. Muhammad dan Dwi Suwiknyo mendefinisikan kliring sebagai proses penyelesaian utang piutang antar bank yang diselenggarakan pada suatu tempat dan waktu tertentu.
7. Totok Budisantoso dan Sigit Triandaru mengemukakan bahwa kliring antarbank adalah pertukaran warkat atau data keuangan elektronik antarbank baik atas nama bank maupun nasabah yang hasil perhitungannya diselesaikan pada waktu tertentu.
8. Kliring adalah jasa penyelesaian hutang piutang antar bank dengan cara saling menyerahkan warkat–warkat yang akan dikliringkan di lembaga kliring. Penyelesaian hutang pihutang yang dimaksud adalah penagihan cek atau bilyet giro melalui bank dengan menggunakan warkat (surat perintah pembayaran/penagihan). Kliring adalah proses perhitungan, pelunasan, dan pertukaran warkat–warkat kliring antar bank anggota yang dikoordinasi Bank Indonesia.

Dengan berdasarkan berbagai pendapat yang telah dikemukakan mengenai pengertian kliring, maka dapat disimpulkan bahwa kliring merupakan suatu tata cara perhitungan utang piutang dalam bentuk surat-surat dagang dan surat-surat berharga dari suatu bank terhadap bank lainnya, dengan maksud agar penyelesaiannya dapat terselenggara dengan mudah dan tata cara aman, serta untuk memperluas dan memperlancar lalu lintas pembayaran (LLP) giral.

Tujuan utama dari pelaksanaan kliring (*clearing*) adalah :

1. Untuk memajukan dan memperlancar lalu lintas pembayaran giral antar bank.
2. Agar perhitungan penyelesaian hutang pihutang dapat dilaksanakan lebih mudah, aman dan efisien.
3. Sebagai salah satu pelayanan bank kepada nasabahnya, terutama dalam hal keamanan dan biaya yang dikeluarkan.

Dengan timbulnya aktivitas kliring, akan mempermudah penarikan nasabah dan penyelesaian inkaso atau transfer bagi bank peserta kliring. Karena dengan kliring waktu penagihan menjadi lebih cepat terutama untuk warkat dalam jumlah yang banyak. Secara umum, kliring melibatkan lembaga keuangan yang memiliki permodalan yang kuat yang dikenal dengan sebutan Mitra

Pengembang Sentral (MPS) atau disebut juga *central counterparty*. MPS menjadi pihak dalam setiap transaksi yang terjadi baik sebagai penjual maupun sebagai pembeli.

Kliring dilaksanakan dan di koordinasi oleh lembaga kliring yang berupa bank sentral atau yang lebih dikenal dengan Bank Indonesia. Tujuan dari diadakannya lembaga kliring adalah agar dapat mengatur dan mengawasi pelaksanaan kliring antar bank. Dengan melibatkan bank lain sebagai peserta kliring langsung aktif (PLA) maupun peserta kliring langsung pasif (PLP). Lembaga kliring menjadi tempat berkumpulnya semua anggota *clearingman* dan *clearinggirl* dari bank anggotanya untuk melakukan perhitungan, pelunasan, dan pertukaran warkat – warkat kliring.

**b. Sistem Kliring**

Saat ini penyelenggaraan kliring lokal dilakukan dengan menggunakan 5 (lima) macam sistem kliring, yaitu :

1. Sistem manual

   Sistem manual adalah system penyelenggaraan kliring local yang dalam pelaksanaan perhitungan, pembuatan Bilyet Saldo Kliring serta pemilahan warkat dilakukan secara manual oleh setiap peserta kliring. Dalam system manual kliring dilakukan oleh non-KBI yang wilayahnya jauh dari KBI dengan jumlah bank peserta dan jumlah warkatnya sedikit.

2. Sistem Semi Otomasi

   Sistem semi otomatisasi yaitu system penyelenggaraan kliring local yang dalam pelaksanaan perhitungan dan pembuatan Bilyet Saldo Kliring dilakukan secara otomasi, sedangkan pemilahan warkat dilakukan secara manual oleh peserta. Pada proses Sistem Semi Otomasi, perhitungan kliring akan didasarkan pada DKE yang dibuat oleh peserta kliring sesuai dengan warkat yang dikliringkan.

   Kliring yang menerapkan system semi otomasi biasanya dilakukan oleh KBI dengan jumlah bank peserta dan jumlah warkat sedikit dilakukan dengan system kliring Semi Otomasi Kliring Lokal (SOKL). Pada system kliring ini bank menyampaikan file dalam disket yang berisi informasi tentang catatan kliring ke penyelenggara kliring (KBI atau bank pemerintah yang ditunjuk).

3. Sistem Otomasi

   Sistem otomasi yaitu system penyelenggaraan kliring local yang dalam dan pelaksanaan perhitungan, pembuatan Bilyet Saldo Kliring dan pemilahan warkat dilakukan oleh penyelenggara secara otomasi. Pada proses sistem otomasi, perhitungan kliring akan didasarkan pada warkat yang dibuat oleh peserta kliring sesuai dengan warkat yang dikliringkan oleh peserta kliring. Selain itu, pada system ini semua proses mulai dari perhitungan, rekapitulasi, dan pembuatan laporan kliring dilakukan secara otomasi. Sistem otomasi kliring dimulai dari penerimaan warkat kliring dari

semua peserta kliring oleh KBI penyelenggara kliring sebagai input untuk mesin *reader/sorter*.

4. Sistem Elektronik

   Kliring yang dilakukan oleh KBI dengan jumlah bank peserta dan jumlah warkat sangat banyak dilakukan dengan system kliring elektronik. Pada system kliring ini proses perhitungan, rekapitulasi, dan pembuatan laporan kliring (Bilyet Saldo Kliring) dilakukan secara elektronik melalui terminal elektronik di bank peserta kliring tidak perlu datang ke tempat kliring untuk menyampaikan warkat kliring. Untuk pertukaran warkat dan rekonsiliasi dilakukan secara otomasi melalui computer pusat kliring elektronik. Dengan system ini, proses kliring dapat diselesaikan dengan lebih cepat, akurat, dan aman, serta mengurangi resiko tidak terprosesnya warkat kliring. Dalam pemrosesan data secara elektronik, mesin akan membaca *Magnetic Ink Character Renognition* atau MICR pada tiap lembar cek nasabah.

5. Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia, yang selanjutnya disebut SKNBI adalah sistem kliring Bank Indonesia yang meliputi kliring debet dan kliring kredit yang penyelesaian akhirnya dilakukan secara nasional.

## c. Peserta Kliring

Dalam pelaksanaannya, kegiatan kliring melibatkan berbagai anggota dan peserta yang berupa bank. Adapun peserta dalam kliring dibedakan menjadi tiga macam yaitu :

1. Peserta Langsung Aktif (PLA)

   Yaitu bank-bank yang sudah tercatat sebagai peserta kliring dan dapat memperhitungkan warkat atau notanya secara langsung dengan Bank Indonesia selaku lembaga kliring atau melalui PT. Trans Warkat sebagai perantara Bank Indonesia. Peserta langsung aktif memiliki wewenang untuk mengirimkan DKE ke Sistem Pusat Komputer Kliring Elektronik (SPKE) dan menyampaikan warkat kepada penyelenggara. Peserta langsung aktif (PLA) juga menerima hasil perhitungan kliring dan warkatnya dari penyelenggara dengan menggunakan identas peserta dan PLA wajib menyediakan sarana Terminal Peserta Kliring (TPK).

2. Peserta Langsung Pasif (PLP)

   Peserta langsung pasif mempunyai wewenang mengirimkan DKE ke SPKE dan menyampaikan warkat kepada penyelenggara melalui dan menggunakan identitas PLA. Peserta langsung pasif tidak dapat menerima hasil perhitungan kliring dan warkat dari penyelenggara menggunakan identitasnya.

3. Peserta Tidak Langsung (PTL)

   Yaitu peserta kliring yang mempunyai wewenang mengirimkan DKE ke SPKE dan menyampaikan warkat kepada penyelenggara melalui dan menggunakan identitas PLA. Bank Indonesia sebagai lembaga kliring

mempunyai kepentingan dan tugas untuk meningkatkan kelancaran sistem pembayaran. Salah satu cara untuk mencapai tujuan tersebut adalah memberikan berbagai fasilitas kepada para peserta kliring yang secara umum meliputi penyediaan akses informasi dan saran untuk dapat mengikuti proses kliring secara aman, lancar, efisien, dan handal.

Fasilitas–fasilitas yang diterima oleh peserta kliring adalah :

1. Informasi hasil kliring

   Informasi hasil kliring merupakan informasi untuk mengetahui posisi perhitungan kliring masing–masing peserta dan selanjutnyadapat digunakan sebagai dasar dalam melakukan manajemen kas (*cash management*) perbankan atau dalam rangka transaksi pasar uang.

2. Laporan hasil proses kliring

   Penyelenggara menerbitkan berbagai laporan hasil proses kliring yang diperlukan oleh peserta untuk mengetahui perhitungan hasil kliring maupun rincian warkat yang dikeluarkan dan diterima.

3. Rekaman data warkat yang diterima

   Peserta kliring yang telah melakukan otomasi pada sistem akuntasinya akan mendapatkan informasi data warkat yang diterima dan terekam dalam disket.

4. Salinan warkat dan permintaan ulang atas laporan hasil proses kliring

   Salinan warkat adalah reproduksi dari warkat yang telah diproses dalam kliring dan direkam dalam bentuk *image* atau microfilm.

5. Investigasi selisih

   Yaitu fasilitas untuk melakukan penelitian terhadap ketidaksesuaian antara laporan hasil proses kliring dengan warkat yang diterima dan atau antara laporan hasil proses kliring dengan warkat yang diserahkan.

6. Pengujian kualitas *MICR code line*

   Peserta dapat memiinta bantuan penyelenggara kliring elektronik untuk menguji kualitas MICR *code line* apabila tingkat penolakan warkatnya dinilai tinggi menurut pandangan peserta kliring elektronik.

### d. Warkat /Nota Kliring

Warkat kliring adalah permintaan nasabah bank untuk penagihan piutangnya berupa uang giral atau pembayaran kewajibannya melalui Lalu Lintas Pembayaran (LPP) Modern dalam suatu lembaga kliring. Drs. Achmad Anwari mendefinisikan warkat kliring sebagai dokumen–dokumen, surat berharga dan surat dagang yang diperhitungkan dan diselesaikan di lembaga kliring. Dengan kata lain, warkat adalah alat lalu lintas pembayaran giral yang diperhitungkan dalam kliring.

Proses penyelesaian warkat–warkat kliring di lembaga kliring terdiri dari berbagai tahap. Tahap–tahap ini harus dijalani untuk menyelesaikan seluruh warkat yang dikliringkan.

Sedangkan warkat–warkat yang dapat dikliringkan atau diselesaikan di lembaga kliring adalah warkat–warkat yang berasal dari dalam kota. Macam–macam warkat yang dapat dikliringkan adalah sebagai berikut:

1. Cek
2. Bilyet Giro
3. Wesel Bank
4. Surat Bukti Penerimaan Transfer dari luar kota
5. Lalu lintas giral (LLG)/nota kredit

Syarat – syarat warkat yang dapat dikliringkan adalah :

1. Dinyatakan dalam mata uang rupiah.
2. Telah dapat ditagih pada saat dikliringkan.
3. Telah jatuh tempo pada saat dikliringkan.
4. Telah dibubuhi cap atau stempel kliring.

Warkat kliring terdiri dari dua jenis, yaitu:

1. Warkat debet kliring

   Warkat debit adalah warkat–warkat penagihan piutang uang giral (cek, bilyet giro, wesel, draft L/C, Promes nota, dan lain - lain) yang disetorkan nasabah kepada bank peserta kliring untuk ditagihkan kepada bank penerbitnya. Dalam warkat debit kliring dibedakan menjadi 2 macam, yakni :

   a. Warkat debet masuk (*incoming clearing*)

      Adalah warkat uang giral dari bank bersangkutan yang diterima bank lain.

   b. Warkat debit keluar (*outgoing clearing*)

      Adalah warkat uang giral dari bank lainnya yang disetorkan pada bank untuk ditagih kepada bank penerbitnya.

2. Warkat kredit kliring

   Warkat kredit adalah warkat–warkat perintah pembayaran yang diberikan nasabah kepada bank untuk membayar kewajibannya melalui kliring bank lainnya. Warkat kredit terdiri dari 2 jenis, yaitu :

   a. Warkat kredit masuk (*incoming clearing*)

      Adalah warkat kredit kliring yang diterima (masuk) dari bank peserta kliring lainnnya.

   b. Warkat kredit keluar (*outgoing clearing*)

      Adalah warkat kredit yang diterima suatu bank untuk dibayar melalui kliring kepada bank lainnya.

Warkat – warkat yang bukan kliring :

1. Warkat–warkat yang belum memenuhi syarat-syarat warkat kliring.
2. Penyetor warkat kepada penyelenggara untuk keperluan penyelesaian saldo negative atau saldo debet.
3. Penyetoran warkat kepada penyelenggara untuk pelaksanaan transfer dalam rangka pelimpahan likuidasi dari suatu peserta kepada kantor–kantor cabangnya yang lain
4. Penyetoran–penyetoran lain yang ditetapkan Bank Indonesia sebagai lembaga kliring berdasarkan kebutuhan.

Dokumen Kliring

1. Bukti penyerahan warkat debet kliring penyerahan (BPWD).
2. Bukti penyerahan warkat kredit penyerahan (BPWK).
3. Kartu batch warkat untuk kliring debet dan kliring kredit.
4. Lembar Subsitusi.
5. Bukti penyerahan rekaman warkat kliring pengembalian (BPRWKP).

**e. Tolakan Kliring**

Warkat–warkat yang dikliringkan tidak semuanya tertagih, bahkan setiap transaksi kliring terdapat beberapa warkat yang ditolak pembayarannya.Ada beberapa alasan penolakan kliring pada saat penerimaan warkat-warkat kliring dalam kliring masuk. Alasan–alasan tersebut meliputi :

1). Asal cek atau Bilyet Giro (BG) salah.

2). Tanggal cek atau Bilyet Giro (BG) belum jatuh tempo.

3). Materai tidak ada atau tidak cukup sesuai dengan peraturan yang berlaku.

4). Jumlah yang tertulis di angka dan huruf berbeda.

5). Tanda tangan dan atau cap perusahaan tidak sama dengan *spicemen* (Contoh tanda tangan) atau tidak lengkap.

7). Coretan atau perubahan tidak ditandatangani.

8). Cek atau Bilyet Giro (BG) sudah kadaluwarsa.

9). Resi belum kembali.

10). *Endorsment* cek tidak benar.

11). Rekening sudah ditutup.

12). Dibatalkan penarik.

13). Rekening diblokir oleh berwajib

14). Kondisi cek atau Bilyet Giro (BG) tidak sempurna.

## f. Mekanisme Kliring

Menurut Muhammad dan Dwi Suwiknyo (2009:190) bahwa dalam proses kliring terdiri dari 2 tahapan, yaitu:

1. Kliring Debet
   a) Kliring Penyerahan

   Kliring penyerahan adalah bagian dari suatu siklus kliring guna memperhitungkan warkat dan atau DKE yang disampaikan oleh peserta. Dalam kliring penyerahan, peserta kliring akan menyerahkan warkat–warkat/DKE kliringnya baik warkat/DKE kredit kepada penyelenggara/peserta lawan transaksinya (lazimnya disebut dengan warkat/DKE keluar (*outward clearing*)) serta menerima warkat/DKE debet maupun kredit dari penyelenggara/peserta lawan transaksinya ( lazimnya disebut warkat/DKE masuk (*Inward Clearing*). Atas dasar penyerahan warkat/DKE kliring dimaksud, penyelenggara akan melakukan perhitungan kliring sehingga dapat menghasilkan Bilyet Saldo Kliring dan berbagai bentuk laporan kliring yang dapat berguna bagi penyelesaian akhir transaksi kliring ke rekening giro bank di Bank Indonesia dan pembukuan transaksi kliring ke rekening nasabah bank.

   Kegiatan yang harus dilakukan dalam kliring penyerahan adalah:

   1. Menyediakan prefund.
   2. Menerima warkat.
   3. Memeriksa dan verivikasi warkat.
   4. Membuat laporan keuangan.
   5. Membuat kartu *batch*, *encode* dan DKE.
   6. Memberikan stempel kliring dan membubuhkan tanda tangan.
   7. Mengirim DKE dan warkat kliring ke Penyelenggara Kliring Lokal (PKL).

   b) Kliring Pengembalian (*Retur*)

   Kliring pengembalian adalah bagian dari suatu siklus kliring guna memperhitungkan warkat dan ketentuan Bank Indonesia atau karena tidak sesuai dengan tujuan dan persyaratan penerbitannya. Kegiatan yang dilaksanakan dalam kliring pengembalian atau retur pada umumnya adalah :

   1. Menyediakan prefund.
   2. Menerima warkat.
   3. Memeriksa dan verivikasi warkat.
   4. Membuat Surat Keterangan Penolakan (SKP), surat peringatan atau pemberitahuan.
   5. Memasukkan data ke Terminal Peserta Kliring (TPK).
   6. Membuat kartu *batch* dan *encode*.
   7. Membuat DKE.
   8. Memberikan stempel kliring dan membubuhkan tanda tangan.
   9. Mengirim warkat dan DKE.

2. Kliring Kredit

a) Kliring kredit keluar

Yaitu kegiatan kliring yang digunakan untuk transfer kredit ke bank lain sebagai penerima. Kegitan dalam kliring kredit meliputi :

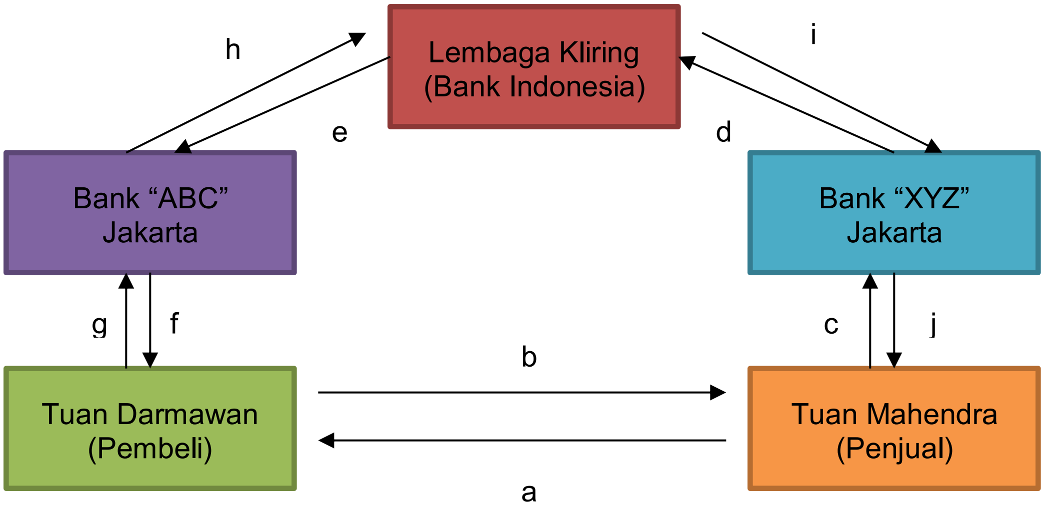
1) Proses BDS.
   - Menerima form setoran kliring kredit.
   - Pemeriksaan dan verivikasi form setoran.
   - Mengirim ke unit Sistem Kliring Nasional (SKN).
2) Proses di Interface SKN.
   - Memilih dan membandingkan data.
   - Verivikasi data.
   - Mengirim data ke Terminal Peserta Kliring (TPK).
3) Proses di TPK Server.
   - Melakukan proses Batching.
   - Mengirim dan melaksanakan DKE Aprroval.
   - Menyimpan data dalam media rekam elektronik.
   - Membuat laporan kliring.

b) Kliring kredit masuk

Yaitu kegiatan kliring yang digunakan untuk melakukan transfer kredit dari bank lain sebagai penarik kepada bank penerima. Kegiatan kliring kredit masuk meliputi proses di bawah ini:

1) Proses di TPK KP.
   - Mendownload inward DKE on-line.
   - Mencetak laporan inward DKE.
2) Proses di SKN.
   - Melakukan perbandingan data inward DKE.
   - Mengirim data hasil perbandingan ke AS-400.
3) Proses di AS-400.
   - Membuat laporan kliring kredit.
   - Melakukan proses comparo data.
   - Melakukan proses edit data.
   - Mencetak laporan akhir kliring.
4) Proses di BDS.
   - Mendownload data.
   - Approval data.
   - Melakukan tindak lanjut pembukuan rekening.

Ilustrasi mekanisme kliring adalah sebagai berikut:




Gambar 2. 12 Ilustrasi mekanisme kliring

Keterangan:

a. Tuan Darmawan dan Tuan Mahendra melakukan transaksi jual beli. Tuan Mahendra menyerahkan barang beserta faktur penjualannya.
b. Tuan Darmawan membayar dengan menyerahkan warkat (cek/bilyet giro).
c. Tuan Mahendra sebagai nasabah giro bank XYZ menyerahkan warkat kepada Bank XYZ untuk dikliringkan.
d. Bank XYZ menyerahkan warkat untuk dikliringkan/ditagihkan ke lembaga kliring (kliring keluar bagi Bank XYZ).
e. Lembaga kliring menyerahkan warkat yang diterima untuk ditagihkan ke Bank ABC (kliring masuk bagi Bank ABC).
f. Bank ABC memeriksa saldo Tuan Darmawan.
g. Bank ABC mendebet rekening giro Tuan Darmawan sejumlah nominal yang tercantum dalam warkat.
h. Setelah proses pengecekan dan warkat dinyatakan sah, maka diinformasikan kepada lembaga kliring untuk mendebet rekening Giro Bank ABC di Bank Indonesia.
i. Lembaga kliring menginformasikan kepada Bank XYZ bahwa kliring berhasil ditagihkan (kliring efektif). Kemudian lembaga kliring mengkredit rekening Giro Bank XYZ di Bank Indoneisa.
j. Karena kliring efektif maka Bank XYZ mengkredit saldo rekening giro Tuan Mahendra.

## c. Rangkuman



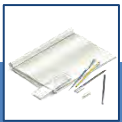

Dalam sistem pembayaran tidak dapat dipisahkan dari adanya lalu lintas pembayaran baik pembayaran tunai maupun pembayaran elektronis yang bersifat nontunai.

Setiap transaksi akan mengakibatkan terjadinya lalu lintas pembayaran. Jadi disini dapat diartikan bahwa lalu lintas pembayaran (LLP) adalah proses penyelesaian pembayaran transaksi komersial atau financial dari pembayar kepada penerimanya. Sedangkan lalu lintas pembayaran giral dapat diartikan sebagai suatu proses kegiatan pembayaran dengan warkat atau nota kliring yang dilakukan dengan cara saling memperhitungkan antar bank, baik atas beban maupun untuk keuntungan nasabah.

Adapun lalu lintas pembayaran tersebut dapat dibagi menjadi tiga jenis, yaitu:

1. Lalu lintas pembayaran dengan cek.
2. Lalu lintas pembayaran dengan giro.
3. Lalu lintas pembayaran kliring.

## d. Tugas



Pada dasarnya pembayaran yang terjadi akibat adanya transaksi. Transaksi ekonomi setiap hari dapat ditemukan dalam jumlah besar baik yang menyangkut barang dan jasa. Secara umum transaksi dapat dibagi menjadi dua, yaitu:

a. Transaksi Komersial yaitu yang termasuk di dalamnya perdagangan atau jual beli barang dan jasa.

b. Transaksi finansial yaitu yang termasuk di dalamnya pemberian kredit, penanaman modal, perdagangan valas, pembelian saham, menyimpan uang dalam bentuk deposito berjangka, pembelian obligasi, dan transaksi transfer.

Tugas kalian sekarang adalah mencari dari berbagai sumber yang ada contoh transaksi komersial dan transaksi finansial yang di dalamnya melibatkan lalu lintas pembayaran dengan cek, giro, maupun kliring.

Kumpulkan tugas dan presentasikan hasilnya di depan kelas.



## e. Tes Formatif

Cobalah jawab pertanyaan di bawah ini tanpa melihat kunci jawaban, lalu cocokan jawaban anda dengan kunci jawaban yang ada. Jika ada yang masih belum dipahami minta bantuan teman atau guru untuk menjelaskannya.

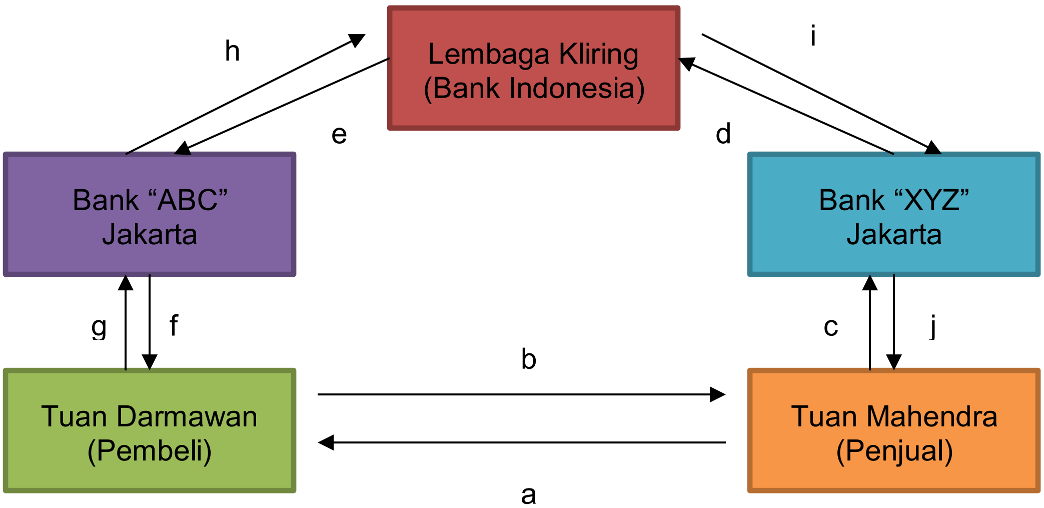
1. Sebutkan dan jelaskan jenis-jenis transaksi!
2. Jelaskan yang dimaksud dengan lalu lintas pembayaran!
3. Sebutkan dan jelaskan dua wilayah dalam lalu lintas perdagangan!
4. Jelaskan yang anda ketahui tentang cek!
5. Jelaskan yang dimaksud dengan cek atas nama!
6. Sebutkan dan jelaskan pihak-pihak yang terlibat dalam lalu lintas pembayaran dengan cek!
7. Gambarkan lalu lintas pembayaran dengan giro!
8. Jelaskan yang dimaksud denagn kliring!
9. Sebutkan warkat-warkat yang dapat dikliringkan!
10. Gambarkan lalu lintas pembayaran kliring!

## f. Kunci Jawaban Tes Formatif

Berikut adalah kunci jawaban test formatif untuk Kegiatan Belajar 7

1. Secara umum transaksi dapat dibagi menjadi dua, yaitu:
   a. Transaksi Komersial yaitu yang termasuk di dalamnya perdagangan atau jual beli barang dan jasa.
   b. Transaksi finansial yaitu yang termasuk di dalamnya pemberian kredit, penanaman modal, perdagangan valas, pembelian saham, menyimpan uang dalam bentuk deposito berjangka, pembelian obligasi, dan transaksi transfer.
2. Lalu lintas pembayaran (LLP) adalah proses penyelesaian pembayaran transaksi komersial atau financial dari pembayar kepada penerimanya.
3. Dalam lalu lintas pembayaran terdapat dua wilayah, yaitu:
   a. Lalu lintas pembayaran dalam negeri, yaitu pembayaran yang dilakukan dari dan ke dalam negeri.
   b. Lalu lintas pembayaran luar negeri, yaitu pembayaran yang dilakukan ke luar negeri atau pembayaran yang berasal dari luar negeri.
4. Cek adalah surat perintah tanpa syarat dari nasabah kepada bank yang memelihara rekening giro nasabah tersebut, untuk membayar sejumlah uang kepada pihak yang disebutkan di dalamnya atau kepada pemegang cek tersebut.
5. Cek atas nama merupakan cek yang diterbitkan atas nama seseorang atau badan hukum tertentu yang tertulis jelas di dalam cek tersebut.
6. Beberapa pihak yang terkait sehubungan dengan penggunaan cek adalah sebagai berikut:
   a. Penerbit (drawer), yaitu orang yang mengeluarkan surat cek.
   b. Tersangkut, yaitu bank yang diberi perintah tanpa syarat untuk membayar sejumlah uang tertentu.
   c. Pemegang (holder), yaitu orang yang diberi hak untuk memperoleh pembayaran, yang namanya tercantum dalam surat cek.
   d. Pembawa (bearer), yaitu orang yang ditunjuk untuk menerima pembayaran, tanpa menyebutkan namanya dalam surat cek. (Adanya pembawa ini sebagai akibat dari klasusul atas unjuk yang berlaku bagi surat cek).
   e. Pengganti, yaitu orang yang menggantikan kedudukan pemegang surat cek dengan jalan endosemen. Dalam hal ini surat cek diterbitkan dengan klausul atas pengganti dengan mencantumkan nama pengganti dalam surat cek.

7. Gambar mekanisme lalu lintas pembayaran dengan giro sebagai berikut:
8. Kliring merupakan suatu tata cara perhitungan utang piutang dalam bentuk surat-surat dagang dan surat – surat berharga dari suatu bank terhadap bank lainnya, dengan maksud agar penyelesaiannya dapat terselenggara dengan mudah dan tata cara aman, serta untuk memperluas dan memperlancar lalu lintas pembayaran (LLP) giral.
9. Macam - macam warkat yang dapat dikliringkan adalah sebagai berikut:
   a. Cek
   b. Bilyet Giro
   c. Wesel Bank
   d. Surat Bukti Penerimaan Transfer dari luar kota
   e. Lalu lintas giral (LLG)/nota kredit
10. Ilustrasi mekanisme kliring adalah sebagai berikut:





## g. Lembar Kerja Peserta Didik

Jawablah pertanyaan-pertanyaan di bawah ini dengan singkat dan tepat!

1. Lalu lintas pembayaran giral dapat diartikan sebagai .....
2. Lalu lintas pembayaran yang masih sederhana seperti yang terlihat baik di kota besar maupun di desa disebut .....
3. Karakteristik lalu lintas pembayaran modern, yaitu .....
4. Pembayaran dalam bentuk kertas (*paper based*) contohnya .....
5. Surat perintah tanpa syarat dari nasabah kepada bank yang memelihara rekening giro nasabah tersebut, untuk membayar sejumlah uang kepada pihak yang disebutkan di dalamnya atau kepada pemegang cek tersebut disebut .....
6. Cek yang dipojok kiri atas diberi dua tanda silang disebut .....
7. Yang dimaksud pemegang (*holder*) dalam lalu lintas pembayaran cek adalah .....
8. Surat perintah dari nasabah kepada bank yang memelihara rekening giro tersebut, untuk memindahbukukansejumlah uang dari rekening yang bersangkutan kepada pihak penerima yang disebutkan namanya atau nomor rekening pada bank yang sama atau bank lainnya melalui kliring disbeut .....
9. Kliring berasal dari istilah kata dalam bahasa inggris "*Clearing*" yang berarti .....
10. Kliring dilaksanakan dan di koordinasi oleh lembaga kliring yaitu .....



# Kegiatan Belajar 8
# Penggunaan Dana Bank

## a. Tujuan Pembelajaran

Setelah mempelajari Kegiatan Belajar 8 diharapkan Anda mampu untuk :

1. Menjelaskan prioritas penggunaan dana bank
2. Menjelaskan prioritas utama penggunaan dana bank
3. Menjelaskan prioritas kedua penggunaan dana bank
4. Menjelaskan prioritas ketiga penggunaan dana bank
5. Menjelaskan prioritas keempat penggunaan dana bank
6. Menjelaskan prioritas kelima penggunaan dana bank

## b. Uraian Materi

Dana bank adalah uang tunai yang dimiliki bank/aktiva lancar bank yang setiap waktu dapat diuangkan. Dana bank mutlak ada dalam kegiatan operasional bank karena dana bank memiliki fungsi yang sangat krusial.

Adapun jenis sumber-sumber dana bank, yaitu:

1. Dana yang bersumber dari bank itu sendiri : modal sendiri, yaitu setoran modal dari para pemilik atau bank mengeluarkan atau menjual saham baru kepada pemilik baru atau cadangan-cadangan laba yang belum digunakan
2. Dana yang berasal dari masyarakat luas : Simpanan tabungan, rekening giro, deposito
3. Dana yang bersumber dari lembaga lain : Kredit likuiditas dari Bank Indonesia, Pinjaman antar bank, Pinjaman dari bank-bank luar negeri, Surat Berharga Pasar Uang (SBPU).

Dana bank yang diperoleh dari beberapa sumber tersebut oleh bank akan dialokasikan untuk berbagai kegiatan dengan prioritas tertentu. Prioritas tersebut terbagi menjadi Prioritas utama, prioritas sekunder, kredit, investasi portofolio, dan aktiva tetap.

### a. Prioritas Utama (*Primary Reserve*)

Prioritas utama (*primary reserve*) dalam alokasi dana adalah menempatkan dana untuk memenuhi ketentuan yang ditetapkan Bank Indonesia (sebagai pembina dan pengawas bank). Dana-dana akan dialokasikan untuk memenuhi ketentuan likuiditas wajib minimum atau disebut juga **Giro Wajib Minimum** karena penempatannya berupa giro bank umum pada Bank Indonesia.

*Primary reserve* merupakan sumber utama bagi likuiditas bank, terutama untuk menghadapi kemungkingan terjadinya penarikan oleh nasabah bank, baik berupa penarikan dana masyarakat yang disimpan pada bank tersebut maupun penarikan (pencairan) kredit atau *credit disbursement* sesuai dengan kesepakatan yang dibuat antara pihak bank dan debitor kredit dalam perjanjian kredit yang dibuat di hadapan notaris publik.

Dengan demikian, pembentukan cadangan primer atau *primary reserve* dimaksudkan untuk memenuhi ketentuan likuiditas wajib minimum, keperluan operasi bank, semua penarikan simpanan, dan permintaan pencairan kredit dari nasabah. Di samping itu, cadangan primer juga digunakan untuk penyelesaian kliring antar bank dan kewajiban-kewajiban bank lainnya yang harus segera dibayar. Dalam prakteknya, primary reserve adalah dana kas dan saldo rekening koran bank pada Bank Indonesia dan bank-bank lainnya, serta warkat-warkat dalam proses penagihan. Komponen-komponen ini sering pula disebut sebagai alat-alat likuid.

### b. Prioritas Sekunder (*Secondary Reserve*)

Prioritas kedua di dalam alokasi dana bank adalah penempatan dana-dana ke dalam noncash liquid asset (aset likuid yang bukan kas) yang dapat memberikan pendapatan kepada bank dan setiap saat dapat dijadikan uang tunai tanpa mengakibatkan kerugian pada bank. Surat-surat berharga tersebut antara lain: surat berharga pasar uang (SBPU), sertifikat Bank Indonesia (SBI), dan surat berharga jangka pendek lainnya.

Tujuan utama dari *secondary reserve* adalah untuk dijadikan sebagai suplement (pelengkap) atau cadangan pengganti bagi *primary reserve*. Karena sifatnya yang dapat menghasilkan pendapatan bagi bank selain berfungsi sebagai cadangan, *secondary reserve* dapat memberikan dua manfaat bagi bank, yaitu untuk menjaga likuiditas dan meningkat profitabilitas bank.

Cadangan sekunder atau *secondary reserve* digunakan untuk berbagai kepentingan, yaitu:

1) Memenuhi kebutuhan likuiditas yang bersifat jangka pendek, seperti penarikan simpanan oleh nasabah deposan dan pencairan kredit dalam jumlah besar yang telah diperkirakan.
2) Memenuhi kebutuhan likuiditas yang segera harus dipenuhi dan kebutuhan-kebutuhan lainnya yang sebelumnya tidak diperkirakan.
3) Sebagai tambahan apabila cadangan primer tidak mencukupi.
4) Memenuhi kebutuhan likuiditas jangka pendek yang tidak diperkirakan dari deposan dan penarikan (*disbursement*) dari debitor.

Karena kebutuhan-kebutuhan likuiditas ini tidak semuanya dapat diperkirakan, maka cadangan sekunder ini ditanaman dalam bentuk surat-surat berharga jangka pendek yang mudah diperjualbelikan. Di Indonesia, instrumen cadangan sekunder dapat berupa Sertifikat Bank Indonesia (SBI), Surat Berharga Pasar Uang (SPBU), dan Sertifikat Deposito.

**c. Loan Portfolio (Kredit)**

Prioritas ketiga dalam alokasi dana bank adalah penyaluran kredit (loan). Dasar pemikirannya adalah setelah bank mencukupi primary reserve serta kebutuhan *secondary reserve*-nya (yang merupakan *supllement* bagi *primary reserve*), bank baru dapat menentukan besarnya volume kredit yang akan diberikan.

Dalam praktek perbankan di Indonesia, dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan yang ditetapkan bank sentral (Bank Indonesia) sebagai pembina dan pengawas bank umum, penentuan besarnya volume kredit dipengaruhi oleh ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

**1) *Reserve requirement* (RR)**

*Reserve requirement* adalah ketentuan bagi setiap bank umum untuk menyisihkan sebagian dari dana pihak ketiga yang berhasil dihimpunnya dalam bentuk giro wajib minimum berupa rekening giro bank yang bersangkutan pada Bank Indonesia. Besarnya RR telah mengalami perubahan sebagai berikut.

a. Sebelum Pakto'88 : sebesar 10%
b. Setelah Pakto'88 : sebesar 2%
c. Pada tahun 1996 : sebesar 3%
d. Sejak tahun 1997 : sebesar 5%

***2) Loan to deposit ratio (LDR)***

*Loan to deposit ratio* adalah antara besarnya seluruh volume kredit yang disalurkan oleh bank dan jumlah penerimaan dana dari berbagai sumber. Berdasarkan ketentuan Bank Indonesia tanggal 29 Mei 1993, dana yang dihimpun bank dalam penerapan rasio tersebut adalah dana masyarakat/dana pihak ketiga, kredit likuiditas Bank Indonesia atau KLBI (jika ada), dan modal inti bank. Rasio LDR dianggap sebagai salah satu tolok ukur untuk menilai kesehatan suatu bank dilihat dari segi likuiditasnya.

**3) Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK)**

Batas Maksimum Pemberian Kredit adalah ketentuan tentang tidak diperbolehkannya suatu bank untuk memberikan kredit (baik kepada nasabah tunggal maupun kepada nasabah grup) yang besarnya melebihi 20% dari besarnya modal bank yang bersangkutan. Ketiga ketentuan perbankan tersebut sangat berpengaruh terhadap keberanian para eksekutif perbankan untuk memperbesar volume kreditnya dalam rangka mengejar profitabilitas yang tinggi. Atas dasar itulah, ketiga (ketentuan) di atas dapat dianggap sebagai patokan likuiditas bagi bank dalam melakukan prinsip prudential banking (prinsip kehati-hatian bank) dan sangat berpengaruh pada tingkat kesehatan bank.

Suatu hal yang patut diingat adalah bahwa pemberian kredit merupakan aktivitas bank yang paling utama dalam menghasilkan keuntungan, tetapi risiko yang terbesar dalam bank juga bersumber dari pemberian kredit.

**d. *Portfolio Investment***

Prioritas selanjutnya di dalam alokasi dana bank adalah dengan mengalokasikan sejumlah dana tertentu pada investasi portofolio (*portfolio investment*). Alokasi dana bank ke dalam kategori ini adalah dana sisa (residual fund) setelah penanaman dalam bentuk pinjaman (kredit) telah memenuhi kriteria atau target tertentu. Investasi ini berupa penanaman dalam bentuk surat-surat berharga jangka panjang atau surat-surat berharga ini bertujuan untuk memberikan tambahan pendapatan dan likuiditas bank. Karena pengalokasian dana untuk jenis ini dalah mengharapkan pendapatan yang memadai bagi bank, maka sifat aktiva ini biasanya lebih permanen atau berjangka panjang. Instrumen untuk *portfolio investment* yang agak aman adalah dalam bentuk obligasi dengan berbagai jenisnya.

**e. *Fixed Assets* (Aktiva Tetap)**

Alokasi atau penanaman dana bank yang terakhir (meskipun tidak dikaitkan dengan strategi menjaga likuiditas bank) adalah penanaman modal dalam bentuk aktiva tetap (*fixed assets*), seperti pembelian tanah, pembangunan gedung kantor bank (baik untuk kantor pusat, kantor cabang, cabang pembantu maupun kantor kas), peralatan operasional bank, seperti komputer, facsimilie, sistem komunikasi antarcabang (*on line system*), kendaraan bermotor, dan aktiva tetap lainnya. Investasi tersebut di atas termasuk aktiva tetap berbentuk *hardware*, *software*, konsultan, bantuan teknis, dan lain-lainnya yang ditujukan untuk memperlancar kegiatan operasional bank.



## c. Rangkuman

Dana bank adalah uang tunai yang dimiliki bank/aktiva lancar bank yang setiap waktu dapat diuangkan. Dana bank mutlak ada dalam kegiatan operasional bank karena dana bank memiliki fungsi yang sangat krusial.

Dana bank yang diperoleh dari beberapa sumber tersebut oleh bank akan dialokasikan untuk berbagai kegiatan dengan prioritas tertentu. Prioritas tersebut terbagi menjadi Prioritas utama, prioritas sekunder, kredit, investasi portofolio, dan aktiva tetap.

Prioritas utama (*primary reserve*) dalam alokasi dana adalah menempatkan dana untuk memenuhi ketentuan yang ditetapkan Bank Indonesia (sebagai pembina dan pengawas bank). Dana-dana akan dialokasikan untuk memenuhi ketentuan likuiditas wajib minimum atau disebut juga Giro Wajib Minimum karena penempatannya berupa giro bank umum pada Bank Indonesia.

Prioritas kedua di dalam alokasi dana bank adalah penempatan dana-dana ke dalam *noncash liquid asset* (aset likuid yang bukan kas) yang dapat memberikan pendapatan kepada bank dan setiap saat dapat dijadikan uang tunai tanpa mengakibatkan kerugian pada bank.

Prioritas ketiga dalam alokasi dana bank adalah penyaluran kredit (loan).

Prioritas selanjutnya di dalam alokasi dana bank adalah dengan mengalokasikan sejumlah dana tertentu pada investasi portofolio (portfolio investment).

Alokasi atau penanaman dana bank yang terakhir (meskipun tidak dikaitkan dengan strategi menjaga likuiditas bank) adalah penanaman modal dalam bentuk aktiva tetap (*fixed assets*).



## d. Tugas

Dana bank yang diperoleh dari beberapa sumber, yaitu modal sendiri, dana pihak ketiga, dan dana pinjaman oleh bank akan dialokasikan untuk berbagai kegiatan dengan prioritas tertentu. Prioritas tersebut terbagi menjadi prioritas utama, prioritas sekunder, kredit, investasi portofolio, dan aktiva tetap.

Tugas anda sekarang adalah membagi kelas ke dalam 5 kelompok. Masing-masing kelompok akan mencari artikel dari berbagai sumber (internet, koran, majalah, dll) mengenai penggunaan dana bank tersebut.

Kelompok 1. Prioritas utama penggunaan dana bank dalam bentuk Giro Wajib Minimum.

Kelompok 2. Prioritas utama penggunaan dana bank dalam bentuk *non cash liquid assets.*

Kelompok 3. Prioritas utama penggunaan dana bank dalam bentuk penyaluran kredit (loan).

Kelompok 4. Prioritas utama penggunaan dana bank dalam bentuk investasi portofolio (*portfolio investment*).

Kelompok 5. Prioritas utama penggunaan dana bank dalam bentuk aktiva tetap (*fixed assets*).

Kumpulkan artikel yang telah didapat dan presentasikan di depan kelas.

## e. Tes Formatif

Cobalah jawab pertanyaan di bawah ini tanpa melihat kunci jawaban, lalu cocokan jawaban anda dengan kunci jawaban yang ada. Jika ada yang masih belum dipahami minta bantuan teman atau guru untuk menjelaskannya.

1. Jelaskan yang dimaksud dengan dana bank!
2. Jelaskan prioritas utama (*primary reserve*) dalam alokasi dana bank!
3. Jelaskan maksud dari pembentukan cadangan primer atau *primary reserve*!
4. Jelaskan prioritas kedua di dalam alokasi dana bank!
5. Sebutkan surat-surat berharga yang biasa digunakan dalam *non cash liquid assets*!
6. Sebutkan manfaat dari *secondary reserve*!
7. Sebutkan hal-hal yang mempengaruhi penentuan besarnya volume kredit yang telah ditetapkan oleh Bank Indonesia!
8. Jelaskan yang dimaksud *Reserve requirement* !
9. Jelaskan tujuan investasi berupa penanaman dalam bentuk surat-surat berharga jangka panjang!
10. Sebutkan hal-hal yang dapat dilakukan dalam penanaman modal dalam bentuk aktiva tetap (*fixed assets*)!



## f. Kunci Jawaban Tes Formatif

Berikut adalah kunci jawaban test formatif untuk Kegiatan Belajar 8

1. Dana bank adalah uang tunai yang dimiliki bank/aktiva lancar bank yang setiap waktu dapat diuangkan. Dana bank mutlak ada dalam kegiatan operasional bank karena dana bank memiliki fungsi yang sangat krusial.
2. Prioritas utama (*primary reserve*) dalam alokasi dana adalah menempatkan dana untuk memenuhi ketentuan yang ditetapkan Bank Indonesia (sebagai pembina dan pengawas bank) dalam bentuk Giro Wajib Minimum.
3. Pembentukan cadangan primer atau *primary reserve* dimaksudkan untuk memenuhi ketentuan likuiditas wajib minimum, keperluan operasi bank, semua penarikan simpanan, dan permintaan pencairan kredit dari nasabah. Di samping itu, cadangan primer juga digunakan untuk penyelesaian kliring antar bank dan kewajiban-kewajiban bank lainnya yang harus segera dibayar.
4. Prioritas kedua di dalam alokasi dana bank adalah penempatan dana-dana ke dalam *noncash liquid asset* (aset likuid yang bukan kas) yang dapat memberikan pendapatan kepada bank dan setiap saat dapat dijadikan uang tunai tanpa mengakibatkan kerugian pada bank.
5. Surat-surat berharga tersebut antara lain: surat berharga pasar uang (SBPU), sertifikat Bank Indonesia (SBI), dan surat berharga jangka pendek lainnya.
6. *Secondary reserve* dapat memberikan dua manfaat bagi bank, yaitu untuk menjaga likuiditas dan meningkat profitabilitas bank.
7. Penentuan besarnya volume kredit dipengaruhi oleh ketentuan-ketentuan, yaitu *reserve requirement*, *loan to deposit ratio*, dan batas maksimum pemberian kredit.
8. *Reserve requirement* adalah ketentuan bagi setiap bank umum untuk menyisihkan sebagian dari dana pihak ketiga yang berhasil dihimpunnya dalam bentuk giro wajib minimum berupa rekening giro bank yang bersangkutan pada Bank Indonesia.
9. Investasi ini berupa penanaman dalam bentuk surat-surat berharga jangka panjang atau surat-surat berharga ini bertujuan untuk memberikan tambahan pendapatan dan likuiditas bank.
10. Penanaman modal dalam bentuk aktiva tetap (*fixed assets*), seperti pembelian tanah, pembangunan gedung kantor bank (baik untuk kantor pusat, kantor cabang, cabang pembantu maupun kantor kas), peralatan operasional bank, seperti komputer, facsimilie, sistem komunikasi antar cabang (*on line system*), kendaraan bermotor, dan aktiva tetap lainnya. Investasi tersebut di atas termasuk aktiva tetap berbentuk hardware, software, konsultan, bantuan teknis, dan lain-lainnya yang ditujukan untuk memperlancar kegiatan operasional bank.

## g. Lembar Kerja Peserta Didik

Jawablah pertanyaan-pertanyaan di bawah ini dengan singkat dan tepat!

1. Setoran modal dari para pemilik atau bank mengeluarkan atau menjual saham baru kepada pemilik baru atau cadangan-cadangan laba yang belum digunakan adalah sumber dana bank yang berasal dari .....
2. Kredit likuiditas dari Bank Indonesia, Pinjaman antar bank, Pinjaman dari bank-bank luar negeri, Surat Berharga Pasar Uang (SBPU) adalah sumber dana bank yang berasal dari .... .
3. Dana-dana akan dialokasikan untuk memenuhi ketentuan likuiditas wajib minimum atau disebut juga .....
4. Tujuan utama dari *secondary reserve* adalah untuk dijadikan sebagai .....
5. Di Indonesia, instrumen cadangan sekunder dapat berupa .....
6. Rasio LDR dianggap sebagai salah satu tolok ukur untuk menilai .....
7. Ketentuan tentang tidak diperbolehkannya suatu bank untuk memberikan kredit (baik kepada nasabah tunggal maupun kepada nasabah grup) yang besarnya melebihi 20% dari besarnya modal bank yang bersangkutan disebut .....
8. Dana bank yang digunakan ke dalam investasi portofolio adalah dana sisa atau yang biasa disebut dengan .....
9. Contoh instrumen dari investasi portofolio (*portfolio investment*) adalah .....
10. Penanaman modal dalam bentuk aktiva tetap (*fixed assets*) contohnya .....

# Bab III
# Evaluasi

## a. Attitude Skills

Penilaian *Attitude Skill* dilakukan pada saat kegiatan belajar mengajar berlangsung atau pada aktivitas sehari-hari siswa saat di sekolah.

**FORMAT PENILAIAN**

Petunjuk:

1. *Attitude skills* dapat dinilai dengan mempergunakan acuan penilaian pembelajaran pada Kurikulum 2013 konversi angka ke huruf
2. Kriteria Penilaian dapat dikembangkan sesuai kebutuhan
3. Format Penilaian dapat dipergunakan setiap kali selesai Kompetensi Dasar

**FORMAT PENILAIAN SIKAP SPIRITUAL**

MATA PELAJARAN : …………………………..
KELAS/ SEMESTER : …………………………..

| NO | NAMA SISWA | OBS | PD | PS | JRNL | R- NILAI | RAPOR (LHB) | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | **KUALIFIKASI** | DESKRIPSI |
| **1** | Andrea | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 | B- | |
| **2** | | | | | | | | |
| **3** | | | | | | | | |
| **4** | | | | | | | | |
| **5** | | | | | | | | |

Tabel 3. 1 Format Penilaian Sikap

Keterangan:
OBS : Observasi
PD : Penilaian Diri
PS : Penilaian Sejawat

## FORMAT PENILAIAN SIKAP SPIRITUAL

MATA PELAJARAN : …………………………..
KELAS/ SEMESTER : …………………………..

| NO | NAMA SISWA | JUJUR | DISIPLIN | PERCAYA DIRI | R-NILAI | RAPOR (LHB) | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | **KUALIFIKASI** | DESKRIPSI |
| **1.** | Andrea | 80 | 80 | 80 | 80 | B- | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Tabel 3. 2 Format Penilaian Sikap

## FORMAT PENILAIAN SIKAP (TOTAL)

MATA PELAJARAN : …………………………..
KELAS/ SEMESTER : …………………………..

| NO | NAMA SISWA | R-NILAI SPIRITUAL | R-NILAI SOSIAL | R-NILAI | RAPOR (LHB) | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | KUALIFIKASI | KONVERSI | DESKRIPSI |
| **1.** | Andrea | 80 | 80 | 80 | B- | 2.67 | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Tabel 3. 3 Format Penilaian Sikap

## KETERANGAN KUALIFIKASI DAN KONVERSI

| No | Interval | Konversi | Kualifikasi |
|---|---|---|---|
| 1. | 96-100 | 4.00 | A |
| 2. | 91-95 | 3.66 | A- |
| 3. | 86-90 | 3.33 | B+ |
| 4. | 81-85 | 3.00 | B |
| 5. | 75-80 | 2.67 | B- |
| 6. | 70-74 | 2.33 | C+ |
| 7. | 65-69 | 2.00 | C |
| 8. | 60-64 | 1.66 | C- |
| 9. | 55-59 | 1.33 | D+ |
| 10. | 0-54 | 1.00 | D |

Tabel 3. 4 Keterangan Kualifikasi dan Konversi

## b. Kognitif Skills

Pilihlah jawaban yang paling tepat dengan cara memberikan tanda silang pada salah satu huruf A, B, C, D, atau E!

1. Sumber-sumber dana bank salah satunya adalah modal bank sendiri. Modal bank ini berasal dari….
   a. Pemegang saham bank
   b. Bank Indonesia
   c. Bank Lain
   d. Masyarakat
   e. Dunia Usaha

2. Dana yang diinvestasikan oleh pemilik dalam rangka pendirian badan usaha yang dimaksudkan untuk membiayai kegiatan usaha bank disebut….
   a. Simpanan
   b. Tabungan
   c. Deposito
   d. Modal sendiri
   e. Dana Pinjaman

3. Modal bank memiliki beberapa fungsi diantaranya fungsi perlindungan, maksudnya ….
   a. Modal sebagai perlindungan bagi deposan maupun sebagai penyangga solvabilitas
   b. Modal sebagai aktiva lancar (current asset) bagi bank sebagai sebuah bada usaha
   c. Modal sebagai aktiva tetap (fix assets) bagi bank sebagai sebuah badan usaha
   d. Modal sebagai sumber kegiatan administrasi
   e. Modal sebagai sumber operasional bank

4. Modal bank memiliki beberapa fungsi diantaranya fungsi operasional, maksudnya ….
   a. Modal sebagai perlindungan bagi deposan maupun sebagai penyangga solvabilitas
   b. Modal sebagai aktiva lancar (current asset) bagi bank sebagai sebuah bada usaha
   c. Modal sebagai aktiva tetap (fix assets) bagi bank sebagai sebuah badan usaha
   d. Modal sebagai sumber kegiatan administrasi
   e. Modal sebagai sumber operasional bank

5. Cadangan yang dibentuk dari penyisihan laba yang ditahan atau dari laba bersih setelah dikurangi pajak, dan mendapat persetujuan dari rapat umum pemegang saham disebut ….
   a. Modal sumbangan
   b. Cadangan umum
   c. Cadangan tujuan
   d. Laba ditahan
   e. Cadangan revaluasi aktiva tetap

6. Berikut ini yang bukan media penarikan giro adalah ….
   a. Cheque
   b. Bilyet giro
   c. Cek
   d. Surat perintah pembayaran
   e. Slip Penarikan

7. Besarnya tingkat jasa giro (bunga) dan cara pemberlakuan jasa giro ditentukan oleh ….
   a. Bank yang bersangkutan
   b. Bank Indonesia
   c. Pemerintah
   d. Nasabah
   e. Mekanisme Pasar

8. Cek yang diterbitkan atas nama seseorang atau badan hukum tertentu yang tertulis jelas dalam cek tersebut disebut ….
   a. Cek atas nama
   b. Cek atas unjuk
   c. Cek silang
   d. Cek mundur
   e. Cek kosong

9. Cek yang dananya tidak tersedia dalam di dalam rekening giro disebut ….
   a. Cek atas nama
   b. Cek atas unjuk
   c. Cek silang
   d. Cek mundur
   e. Cek kosong

10. Berikut ini yang tidak termasuk hal yang membuat pihak bank menolak cek/bilyet giro adalah ….
    a. Saldo dalam rekening tidak cukup
    b. Bea materai belum terpenuhi
    c. Tanda tangan telah cocok dengan specimen
    d. Jumlah-jumlah dalam huruf dan angka tidak cocok
    e. Bilyet giro dibatalkan oleh penarik

11. Taplus adalah salah satu jenis produk tabungan yang ditawarkan oleh ….
    a. BCA
    b. BNI
    c. BRI
    d. Bank Muamalat
    e. Bank Mandiri

12. Pengertian tabungan menurut Undang-undang Perbankan No. 10/1998 adalah ….
    a. Simpanan yang penarikannya tidak dapat dilakukan menurut syarat tertentu yang disepakati.
    b. Simpanan yang penarikannya hanya dapat dilakukan menurut syarat tertentu yang disepakati, tetapi tidak dapat ditarik dengan cek, bilyet giro, dan atau alat lainnya yang dipersamakan dengan itu.
    c. Simpanan yang penarikannya hanya dapat dilakukan melalui ATM.
    d. Simpanan yang penarikannya hanya dapat dilakukan dalam jangka waktu tertentu sesuai perjanjian.
    e. Simpanan yang dilakukan hanya oleh nasabah perorangan.

13. Kepanjangan dari ATM adalah ….
    a. Automated Teller Mechanic
    b. Autorollover Teller Machine
    c. Automated Teller Machine
    d. Automated Technique Machine
    e. Automatic Teller Machine

14. Simpanan dari pihak ketiga kepada bank untuk jangka waktu tertentu, dimana pihak deposan dapat mengambil kembali uangnya pada tanggal jatuh tempo atau dapat memperpajangnya kembali perjanjian deposito sesuai dengan yang diinginkan disebut ….
    a. Tabungan
    b. Giro
    c. Deposito Berjangka
    d. Sertifikat deposito
    e. Deposito on call

15. Simpanan dalam bentuk deposito yang sertifikat bukti penyimpanannya dapat dipindahtangankan disebut ….
    a. ARO Deposit
    b. Giro
    c. Deposito Berjangka
    d. Sertifikat deposito
    e. Deposito on call

16. Bunga sertifikat deposito diperhitungkan dan dibayarkan ….
    a. Di muka
    b. Di belakang
    c. Setiap tahun
    d. Setiap bulan
    e. Setiap transaksi

17. Pinjaman yang diperoleh melalui Pemerintah Republik Indonesia (Departemen Keuangan) dari lembaga keuangan internasional disebut….
    a. Bondholder
    b. Two Step Loan
    c. Bantuan Likuiditas BI
    d. Kredit Likuiditas BI
    e. Pinjaman obligasi

18. Sertifikat deposito diterbitkan atas unjuk. Maksud dari pernyataan tersebut adalah ….
    a. Tidak semua orang bisa menarik sertifikat deposito meskipun sudah jatuh tempo
    b. Di dalam sertifikat deposito terdapat nama seseorang sebagai pemilik sertifikat
    c. Di dalam sertifikat deposito tercantum tanggal jatuh tempo
    d. Siapa saja bisa menarik sertifikat deposito pada saat jatuh tempo
    e. Siapa saja bisa menarik sertifikat deposito selama bisa menunjukkan sertifikat deposito tersebut kepada bank

19. Pengertian *letter of credit (L/C)* adalah...
    a. Jasa bank yang diberikan kepada masyarakat untuk memperlancar pelayanan arus barang, baik arus barang dalam negeri (antar pulau) atau arus barang ke luar negeri (ekspor-impor)
    b. Uang kartal asing yang dikeluarkan atau diterbitkan oleh bank di luar negeri
    c. Kurs yang dikeluarkan Bank Indonesia oleh perbankan dijadikan patokan harga mata uang asing tersebut
    d. Jaminan pembayaran yang diberikan oleh bank kepada suatu pihak, baik perorangan maupun perusahaan atau badan/lembaga lainnya dalam bentuk surat jaminan
    e. Pengiriman uang atau pemindahan uang dapat dilakukan dengan berbagai tujuan, baik dalam kota, luar kota bahkan ke luar negeri

20. Salah satu lalu lintas pembayaran bisa dalam bentuk kliring. Kliring adalah...
    a. Lembaga yang dibentuk dan dikoordinir oleh Bank Indonesia
    b. Jasa penyelesaian hutang piutang antar bank dengan cara saling menyerahkat warkat-warkat yang akan dikliringkan
    c. Memperoleh dana cash dari uang yang dikirim dan dana yang mengendap selama masa pengiriman
    d. Bentuk pelayanan yang diberikan kepada nasabah
    e. Surat berharga seperti cek, blyet giro, dan surat piutang lainnya



### c. Psikomotorik Skills

Pelajari pertanyaan-pertanyaan studi kasus di bawah ini, kemudian jawablah secara lisan pertanyaan tersebut di depan gurumu!

**FORMAT WAWANCARA**

| | | |
|---|---|---|
| Nama Peserta didik | : | |
| Nama Penguji | : | |
| Tempat | : | |
| Kompetensi yang diuji | : | |
| Petunjuk Umum | | 1. Setiap peserta didik diuji dengan pertanyaan dalam bentuk wawancara sesuai pekerjaannya di bidang Perbankan<br>2. Beri tanda (V) pada kolom Kompeten (K) atau Belum Kompeten (BK) sesuai hasil pencapaian<br>3. Tuliskan secara singkat setiap jawaban peserta didik pada kolom yang tersedia |

| PERTANYAAN | JAWABAN | |
|---|---|---|
| | K | BK |
| 1. Pak Sanjaya memiliki sebuah bisnis furniture/produksi meubelair di Kota Surabaya. Dia membeli bahan baku kayu dari Pulau Kalimantan dan mengolahnya menjadi berbagai macam meubelair. Produknya memiliki kualitas bagus sehingga penjualannya tidak terbatas di Kota Probolinggo tetapi juga dikirim ke luar kota, seperti Pasuruan, Malang, dan Jember.<br><br>Selama ini Pak Sanjaya menangani keuangannya sendiri dan menyimpan uang untuk bisnisnya di brankas kantor. Dia sering mengalami kesulitan pada saat pembayaran pembelian bahan baku maupun saat menerima pembayaran dari pelanggan karena semuanya dilakukan secara tunai, padahal nilai transaksi yang dilakukan cukup besar.<br><br>Hari ini Pak Sanjaya pergi ke Bank Negara Indonesia (BNI) dan bermaksud menyimpan uang serta bertransaksi untuk bisnisnya melalui bank. Jika anda adalah customer service BNI tersebut, jenis simpanan apa yang anda sarankan untuk Pak Sanjaya? Berikan alasan jawaban anda! | | |

| PERTANYAAN | JAWABAN | |
|---|---|---|
| | K | BK |
| 2. Bu Aisyah adalah seorang istri pejabat di Kota Surabaya. Dia memiliki hobby belanja dan rekreasi. Selama ini dia selalu membawa uang tunai kemanapun dia pergi. Dia merasa dengan uang tunai di tangan dapat dengan mudah membeli atau membayar sesuatu. Hingga suatu saat ketika ia shopping di sebuah mall tasnya hilang. Saat itu juga dia sadar membawa uang tunai di tangan bukanlah keputusan yang tepat.<br><br>Hari ini Bu Aisyah pergi ke Bank Central Asia (BCA) dan bermaksud menyimpan uang serta bertransaksi belanja melalui bank. Selain itu Bu Aisyah berharap tidak perlu membawa banyak uang ketika bepergian dan jika membutuhkan uang dia akan menggunakan jasa bank dimanapun dia berada. Jika anda adalah customer service BCA tersebut, jenis simpanan apa yang anda sarankan untuk Bu Aisyah? Berikan alasan jawaban anda! | | |
| 3. Pak Raden adalah pedagang kain sukses di Kota Probolinggo. Musim lebaran ini dagangannya laku keras sehingga dia memperoleh keuntungan dua kali lipat dari biasanya. Pak Raden juga memiliki anak yang masih duduk di kelas X SMA. Uang hasil keuntungan dagang dan simpanannya di rumah jika digabung sekitar Rp 30.000.000,00. Pak Raden bermaksud menyimpan uang tersebut sebagai persiapan kuliah anaknya tiga tahun lagi. Pak Raden berjanji pada dirinya sendiri untuk tidak memakai uang itu untuk keperluan lain selain pendidikan anaknya kira-kira tiga tahun yang akan datang.<br><br>Hari ini Pak Raden pergi ke Bank Jatim dan bermaksud menyimpan uang persiapan anaknya kuliah tersebut. Jika anda adalah *customer service* Bank Jatim tersebut, jenis simpanan apa yang anda sarankan untuk Pak Raden? Berikan alasan jawaban anda! | | |
| 4. Bu Nafiah yang sekarang berdomisili di Surabaya dan memiliki saudara yang sedang tertimpa musibah di Sumatra. Dia ingin sekali datang langsung dan menjenguk saudaranya yang sedang dalam kesullitan tersebut. Tetapi karena keterbatasan waktu dan tenaga maka Bu Nafiah bermaksud mengirimkan uang bantuan kepada saudaranya tersebut. | | |

| PERTANYAAN | JAWABAN | |
|---|---|---|
| | K | BK |
| Menurut anda jasa bank apa yang sebaiknya digunakan oleh Bu Nafiah dalam transaksi tersebut! | | |
| 5. Pak Sambodo seorang businessman yang sukses di bidang properti. Dia memiliki banyak tanah, rumah, kendaraan, dan juga emas. Selama ini dia menyimpan sertifikat tanah, BPKB, serta seluruh emasnya di rumah. Seminggu yang lalu tetangga sebelah rumahnya terkena musibah. Seluruh harta bendanya habis dicuri pada saat tetangganya ke luar kota. Karena peristiwa tersebut Pak Sambodo bermaksud menyimpan seluruh benda berharganya di bank.<br><br>Menurut anda jasa bank apa yang sebaiknya digunakan oleh Pak Sambodo dalam transaksi tersebut! | | |

Tabel 3. 5 Format Penilaian Psikomotorik



## d. Produk/Benda Kerja Sesuai Kriteria Standar

Produk/benda yang harus disediakan untuk mengetahui skill siswa adalah sebagai berikut:

1. Kertas Ulangan
2. Bulpoin
3. Penggaris
4. Format Penilaian Afektif, Kognitif, dan Psikomotor yang disediakan oleh guru.

## e. Batasan waktu yang telah ditetapkan

Mendesain rubrik untuk Pengelolaan Waktu Individu

1. Gunakan elemen-elemen di bawah ini untuk mendesain rubrik pengelolaan waktu individu:

**FORMAT PENGELOLAAN WAKTU INDIVIDU**

Nama : ……………….......................................................................

Judul Project : ……………….......................................................................

| Kriteria | Terbatas | Pengembangan | Cukup | Tinggi | Ideal |
|---|---|---|---|---|---|
| Menggunakan waktu secara efektif | | | | | |
| Perkiraan waktu realistik | | | | | |
| Membuat jadwal untuk menyelesaikan tugas | | | | | |
| Mengalokasikan waktu diantara tugas-tugas dengan strategis | | | | | |
| Taat pada jadwal | | | | | |
| Melengkapi tugas berdasarkan waktu yang telah ditetapkan | | | | | |

Tabel 3. 6 Format Pengelolaan Waktu Individu

2. Tambahkan deskripsi sesuai dengan elemen-elemen yang telah ditetapkan. Contoh dari kriteria untuk elemen pertama pada rubrik:

**RUBRIK PENGELOLAAN WAKTU INDIVIDU**

| Kriteria | Terbatas | Pengembangan | Cukup | Tinggi | Ideal |
|---|---|---|---|---|---|
| Menggunakan waktu secara efektif | Tidak mengenali hambatan waktu yang ada atau melakukan tindakan untuk menggunakan waktu yang tersedia secara efisien. | | Menggunakan waktu secara efisien dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan waktu yang diberikan | | Memprioritaskan tugas-tugas, mengenali hambatan-hambatan waktu, perkiraan waktu untuk penyelesaian, dan menghindari gangguan pada batas waktu dan menggunakan waktu secara efektif. |

Tabel 3. 7 Rubrik Pengelolaan Waktu Individu

## f. Kunci Jawaban Kognitif Skill

1. A
2. D
3. A
4. E
5. B
6. E
7. A
8. A
9. E
10. C
11. B
12. B
13. C
14. C
15. D
16. A
17. B
18. E
19. A
20. B

# Bab IV
# Penutup

Keberhasilan pencapaian kompetensi pada materi dasar-dasar perbankan ini sangat bergantung pada kesungguhan dan partisipasi aktif peserta didik dalam mengikuti pembelajaran. Bahan ajar ini merupakan bahan pendukung dalam mempelajari materi dasar-dasar perbankan. Semoga keberadaan bahan ajar ini dapat membantu para peserta didik untuk mencapai kompetensi yang dipersyaratkan. Dan berguna juga bagi guru dalam menjalankan tugas mengajar materi perbankan.

# Daftar Pustaka


Iskandar, Syamsu. 2013. **Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya**, In Media-Jakarta

Kasmir. 2012. **Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya Ed. Revisi**, Rajagrafindo Persada-Jakarta

Kasmir. 2012. **Dasar-dasar Perbankan Edisi Revisi**, Rajagrafindo Persada-Jakarta

Mintardjo. 2010. **Praktek Akuntansi Bank**, Erlangga-Jakarta

Puspitasari, Devi. 2010. **Dasar-dasar Perbankan untuk SMK/Bisnis dan Manajemen**. Depok: Arya Duta.

Rivai, Veithzal., Veithzal, Andria Permata., & Idroes, Ferry, N. ***Bank and Financial Institution Management: Conventional &Sharia System***. Jakarta: Rajawali Pers

Taswan. 2005. **Akuntansi Perbankan Transaksi dalam Valuta Rupiah**, UPP AMP YKPN-Yogyakarta

Undang-undang No. 10 Tahun 1998 tentang Perbankan

## CURICULUM VITAE PENULIS



| | | |
|---|---|---|
| **Nama Lengkap** | : | Ernawati, S. Pd |
| **Jenis Kelamin** | : | Perempuan |
| **Tempat tanggal lahir** | : | Jakarta, 17 Februari 1972 |
| **Agama** | : | Islam |
| **Alamat E-mail** | : | Erna.17272@yahoo.co.id |
| **Pangkat/Gol/Jabatan** | : | Penata Muda Tk.1/IIIb/Guru Madya Tk.1 |

### Riwayat Pendidikan

| | | |
|---|---|---|
| **Sarjana Strata 3** | : | - |
| **Sarjana Strata 2** | : | UNP Pasca Sarjana (tugas kuliah) |
| **Sarjana Strata 1** | : | IKIP Padang |
| **Akta Mengajar IV** | : | IKIP Padang |
| **Sekolah Menengah Atas** | : | SMEA Negeri Bukittinggi |
| **Sekolah Menengah Pertama** | : | SMPN 1 Sungai Puar |
| **Sekolah Dasar** | : | SDN 05 Pagi Karet Tengsin – Tanah Abang |